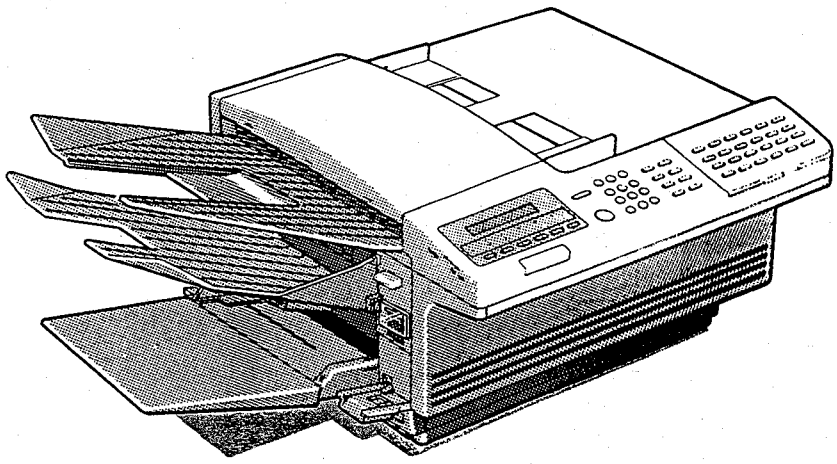
KOPIERER

CANO-00038

Canon

FAX-L700

BEDIENUNGSANLEITUNG



DEUTSCH

Codewort	Kennung der Gegenstelle	Telefonnummer
*00		
*01		
*02		
*03		
*04		
*05		
*06		
*07		
*08		
*09		
*10		
*11		
*12		
*13		
*14		
*15		
*16		
*17		
*18		
*19		
*20		
*21		
*22		
*23		
*24		
*25		
*26		
*27		
*28		
*29		
*30		
*31		
*32		
*33		
*34		
*35		
*36		
*37		
*38		
*39		
*40		
*41		
*42		
*43		
*44		
*45		
*46		
*47		
*48		
*49		

Codewort	Kennung der Gegenstelle	Telefonnummer
*50		
*51		
*52		
*53		
*54		
*55		
*56		
*57		
*58		
*59		
*60		
*61		
*62		
*63		
*64		
*65		
*66		
*67		
*68		
*69		
*70		
*71		
*72		
*73		
*74		
*75		
*76		
*77		
*78		
*79		
*80		
*81		
*82		
*83		
*84		
*85		
*86		
*87		
*88		
*89		
*90		
*91		
*92		
*93		
*94		
*95		
*96		
*97		
*98		
*99		

BUNDESAMT FÜR ZULASSUNGEN IN DER TELEKOMMUNIKATION

ZULASSUNGSURKUNDE

Zulassungsnummer: A103710C

Objektbezeichnung: Fax L 700

Zulassungsinhaber: Canon Deutschland GmbH
Hellersbergstraße 2-4
4040 Neuss 1

Zulassungsart: Allgemeinzulassung

Objektart: Eigenständiges Telefax-Endgerät

Hinweis:

- Kategorie: Die Einrichtung entspricht den dienstspezifischen Anforderungen der Kategorie B des Telefaxdienstes entsprechend der Richtlinie FTZ 18 TR 53, Stand Juli 1990

- Gerätegruppe: Gruppe 3

- Geräteart: Sender/Empfänger

- Anschlußlage: analoge Anschaltepunkte (FTZ 1 TR 2, Stand Juni 1990)

Die Einhaltung der EMV-Schutzanforderungen und der allgemein anerkannten Regeln der Technik im Sinne des § 1 der "Zweiten Verordnung zur Durchführung des Energiewirtschaftsgesetzes" wurden durch eine Konformitätserklärung des Herstellers/Zulassungsinhabers nachgewiesen.

Saarbrücken, den 21.12.92

Im Auftrag

Hussinger

Sicherheitshinweise zum Laser

Laserstrahlen können für den Menschen gefährlich sein. Aus diesem Grund sind die Laserstrahlen, die in diesem Drucker erzeugt werden, in einem Schutzgehäuse und der äußeren Abdeckung hermetisch eingeschlossen. Bei einem normalen Betrieb kann keine Strahlung aus dem Gerät entweichen.

VORSICHT Halten Sie sich beim Bedienen und den Bedienungsabfolgen unbedingt an diese Anleitung, da sonst gefährliche Strahlen austreten könnten.

Dieses Schild befindet sich auf der Laserabtasteinheit im Innern des Druckers in einem Bereich, der für den Benutzer nicht zugänglich ist.

DANGER-INVISIBLE LASER RADIATION WHEN OPEN.
AVOID DIRECT EXPOSURE TO BEAM.

VORSICHT-UNSICHTBARE LASERSTRAHLUNG, WENN ABDECKUNG GEÖFFNET UND SICHERHEITSVERRIEGELUNG ÜBERBRÜCKT. NICHT DEM STRAHL AUSSETZEN.

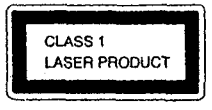
CAUTION-INVISIBLE LASER RADIATION WHEN OPEN.
AVOID EXPOSURE TO BEAM.

ATTENTION-RAYONNEMENT LASER EN CAS D'OUVERTURE EXPOSITION DANGEREUSE AU FAISCEAU.

VARO!-AVATAESSA OLET ALTTINA NÄKYMÄTTÖMÄLLE LASERSÄTEILYLLE ÄLÄ KATSO SÄTTEESEEN.

注 意・ここを開くとレーザー光がでます。
レーザー光を直接見たり、触れたりしないでください。

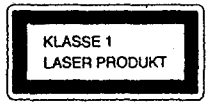
Die unten abgebildeten Schilder sind an der Rückseite des Fernkopierers angebracht.



Modelle für Norwegen und Finnland

Modelle für Deutschland

Modelle für Frankreich



Modelle für Dänemark

Vorwort

Herzlichen Glückwunsch zum Kauf Ihres neuen Faxgerätes. Wir von Canon sind überzeugt, daß diese Neuanschaffung Ihre Arbeit wesentlich komfortabler und effektiver gestalten wird.

Diese Bedienungsanleitung zeigt Ihnen, wie Sie das Gerät am besten nutzen können. Ob Sie eine kurze Notiz an einen Geschäftspartner innerhalb eines Ortes senden oder ob Sie automatisch Dokumente aus Übersee empfangen wollen. Dieses Buch zeigt Ihnen schnell und einfach, wie Sie vorgehen können.

Nehmen Sie sich etwas Zeit, um sich mit Ihrem neuen Fax vertraut zu machen und blättern Sie in dieser Bedienungsanleitung. Dabei ist es nicht erforderlich, daß Sie sich alle Einzelheiten merken. Sie sollen nur einen allgemeinen Eindruck von der Vielseitigkeit Ihres neuen Faxgerätes erhalten.

Diese Bedienungsanleitung haben wir mit größter Sorgfalt erstellt. Sollten Sie nach der Lektüre dieser Anleitung dennoch Fragen haben, können Sie Ihren Canon-Fachhändler oder Kundendienst jederzeit um Rat fragen. Dieser wird Ihnen Ihre Fragen gerne beantworten.

(HINWEIS: Das Faxgerät ist kompatibel mit Geräten der Betriebsarten CCITT G3 und beeinträchtigt nicht die Funktion von Hörhilfen)

Leistungsmerkmale

Das FAX-L700 besitzt eine Vielzahl von Funktionen, um Ihre Anforderungen im Bereich der modernen Telekommunikation zufrieden zu stellen. Unter anderem:

- Hervorragende Laserausdrucke auf Normalpapier und Verwendung von zwei Papiereinzügen.
- Ein erweitertes Bildverarbeitungssystem ermöglicht höchste Wiedergabequalität beim Senden und Kopieren von Dokumenten.
- Eine integrierte Hyper-Smoothing-Funktion verbessert automatisch die Qualität des empfangenen Bildsignals und sorgt so für brillante Ausdrucke.
- Ein spezielles Fehlerkorrekturverfahren minimiert Übertragungsfehler beim Senden und Empfangen.
- Programmierbare Einstellungen erlauben Ihnen, das Fax auf den jeweiligen Dokumententyp mit nur einem Tastendruck einzustellen.
- Mit Kurzwahltasten können Sie bis zu 48 Faxnummern durch Drücken einer einzigen Taste anwählen. Das Codewahlverfahren ermöglicht Ihnen, 100 weitere Faxnummern in ähnlich einfacher Weise anzuwählen.
- Durch Sendeprogramme können Sie ein Dokument zu einer festgesetzten Zeit an verschiedene Teilnehmer senden.
- Spezielle Sende- und Empfangsmethoden ermöglichen es Ihnen Relaissendungen weiterzuleiten, vertrauliche Dokumente zu Senden und Empfangen und Dokumente von anderen Teilnehmern abzurufen.
- Dokumente werden im Speicher empfangen, wenn das Empfangspapier aufgebraucht ist.
- Zu sendende Dokumente können individuell oder mit dem Firmen-/Abteilungsabsender gekennzeichnet werden.
- Einfache Wartung durch Ersetzen einer einzigen Tonerpatrone.

Inhaltsverzeichnis

Vorwort *2*

Sicherheitsbestimmungen *3*

Leistungsmerkmale *4*

Inhalt *5*

Teil 1 — Betriebsvorbereitungen

Installation
Lieferumfang *10*
Wahl des Aufstellungsortes *10*
Stromversorgung *10*
Anschluß der Komponenten *11*
Einsetzen der Tonerpatrone *12*
Einlegen von Empfangspapier *15*
Einlegen von Papier in den Papiereinzug *16*
Anschluß des FAX-L700 an einen Hauptanschluß oder eine Nebenstelle *18*

Außenansicht des FAX
Vorderansicht *20*
Rückansicht *21*
Das Bedienfeld *22*

Kennzeichnung der von Ihnen gesendeten Dokumente
Speichern der eigenen Rufnummer *27*
Speichern Ihres Firmennamens *28*
Speichern des Absendernamens *29*
Einstellen der Systemzeit *31*
Eingabe eines Namens *32*
Wichtige Hinweise zu Speichervorgängen *35*

Teil 2 — Senden und Empfangen von Dokumenten

Vor dem Senden
Vorbereitung von Dokumenten *38*
Abmessungen übertragbarer Dokumente *39*

Senden von Dokumenten
Einlegen von Dokumenten *40*
Speichersendung *42*
Direktsendung *44*
Manuelle Sendung *46*
Hinzufügen von Seiten *48*
Wahlwiederholung von Faxnummern *48*
Beseitigen eines Dokumentenstaus *49*

Die Programmfunktion
Dokumenteinstellungen mit der Programmfunktion *51*

Empfangen von Dokumenten
Manueller Empfang *52*
Automatischer Empfang *53*
Ausdruck von gespeicherten Dokumenten *54*
Senderkennung der Gegenstelle *55*
Größenanpassung empfangener Dokumente *56*
Effektives Empfangsformat *57*
ECM Senden und Empfangen *57*

Wahlmethoden
Speichern von Kurzwahl- und Codewahlnummern *58*
Wählen mit Codewahl- und Kurzwahlnummern *62*
Speichern von Gruppenwahlnummern *63*
Wählen von Gruppenwahlnummern *65*
Ändern der Gruppenwahl *66*
Speichern von überlangen Rufnummern *68*
Wählen von überlangen Rufnummern *70*
Wahl über die Zehnertastatur *71*
Wählen von Rufnummern im Ausland *72*
Wählen bei Nebenstellenbetrieb *72*

Teil 3 — Die Kopierfunktion

Die Kopierfunktion
Anfertigen von Kopien *76*

Teil 4 — Speicher- und Programmierfunktionen

Speicherfunktionen
Wissenswertes über den Speicher *80*
Ausdruck der Speicherliste *82*
Ausdruck der Übertragungsliste *83*
Ausdruck von gespeicherten Dokumenten *84*
Sendewiederholung gespeicherter Dokumente (1) *85*
Sendewiederholung gespeicherter Dokumente (2) *86*
Löschen gespeicherter Dokumente *88*
Bericht über gelöschte Daten nach Stromausfall *89*

Rundsendung
Direkte Rundsendung *90*
Programmierte Rundsendung *92*
Ändern und Löschen des Sendeprogramms *94*

Relaissendung
Speichern der Relaissendung unter Kurz- oder Codewahl *97*
Ausführen der unter Kurz- oder Codewahl gespeicherten Relaissendung *101*
Direkte Relaissendung *103*
Programmierte Relaissendung *105*

Senden und Empfangen vertraulicher Dokumente
Speichern der vertraulichen Sendung unter Kurz- oder Codewahl *108*
Ausführen der unter Kurz- oder Codewahl gespeicherten vertraulichen Sendung *112*
Direkte vertrauliche Sendung *114*
Programmierte vertrauliche Sendung *116*
Speichern von Daten für den vertraulichen Empfang *119*
Ausdruck vertraulich empfangener Dokumente *121*
Ändern der Einstellungen für vertrauliche Briefkästen *122*

Abruf
Speichern der Schlüsselnummer *125*
Abrufempfang *127*
Programmierter Abrufempfang *128*
Ändern des Abrufprogramms *130*
Abrufbereitschaft *132*

Teil 5 — Protokolle und Bedienerschalter

Ausdruck von Protokollen und Speicherlisten
Übertragungsprotokolle *136*
Übertragungsjournal *139*
Mehrfach Übertragungsprotokoll *141*
Vertrauliche Empfangsnotiz *142*
Liste der gespeicherten Rufnummern *143*
Rufnummernliste für jedes Wahlverfahren *144*
Liste der Senderkennungen und der Einstellungen der Bedienerschalter *146*
Programmieren der Ausdruckzeit für das Übertragungsjournal *147*

Individuelles Einstellen von Gerätefunktionen
Menü der Bedienerschalter *148*
Einstellen der Bedienerschalter *150*

Teil 6 — Betriebshinweise

Hinweise zur Pflege
Beseitigen eines Papierstaus im Einzugs- und Fixierbereich *152*
Beseitigen eines Papierstaus im Kassetteneinzugsbereich *153*
Reinigen des Faxgerätes *154*
Einstellen der Druckdichte *154*
Wichtige Hinweise zum Empfangspapier *155*
Wichtige Hinweise zur Tonerpatrone *155*
Sicherheitshinweise *156*

Fehlermeldungen *157*

Fehlersuche *159*

Technische Daten *161*

Teil 1

Betriebsvorbereitungen

Haben Sie Ihr Fax gerade erst erworben, empfehlen wir Ihnen, zunächst diesen Abschnitt zu lesen. Er beschreibt die Installation und enthält eine Kurzübersicht der Außenteile und Bedienungselemente.

In diesem Abschnitt erfahren Sie auch, wie Sie ihr Fax mit Ihrer Senderkennung (Absender) programmieren. Dies ermöglicht dem Empfänger, Ihre Nachricht sofort zu identifizieren.

Ist das Faxgerät bereits installiert und mit Ihrer Senderkennung versehen, sollten Sie die Beschreibung der Außenansicht und des Bedienungsfeldes lesen. Sie erhalten so eine schnelle Übersicht der Anzeigen und Bedienelemente. Anschließend finden Sie in den Abschnitten 2 bis 5 die Beschreibung der vielen vorteilhaften und zeitsparenden Funktionen Ihres Faxgerätes.

Installation

Lieferumfang

Ihr Fax wird mit dem nachfolgenden Zubehör ausgeliefert. Prüfen Sie es bitte auf Vollständigkeit, bevor Sie die Installation vornehmen.

- 1 FAX-L700
- 1 Kopienauffang
- 1 Originalauffang
- 1 Verlängerung für den Stapeleinzug
- 1 Papierkassette (A4-Format)
- 1 TAE-N-Kabel für den Anschluß an das Telefonnetz
- 1 Bedienungsanleitung
- 2 Sätze Etiketten zur Beschriftung der Kurzwahltasten
- 1 Funktionsfolie für die Programmtaste
- 1 Deckel für Anschlußbuchse
- 2 Schrauben

Wahl des Aufstellungsortes

Wählen Sie einen Platz, der vor direkter Sonneneinstrahlung geschützt ist, an dem ein Telefonanschluß verfügbar und die Stromversorgung sichergestellt ist.

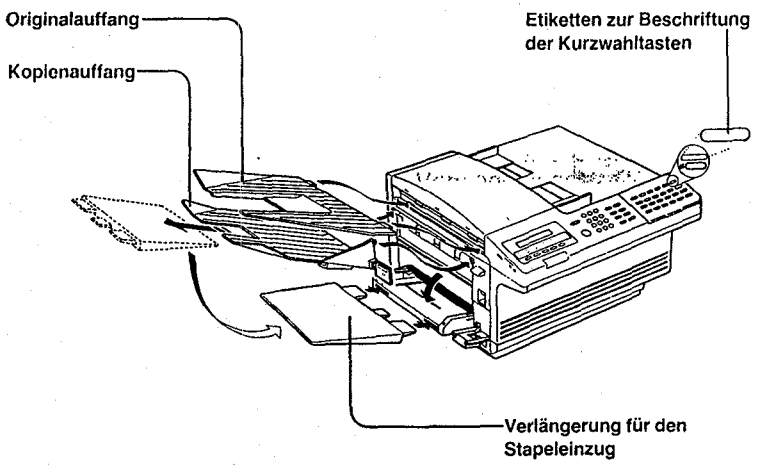
Beachten Sie bei der Wahl des Aufstellungsortes, daß Ihr Fax aufgrund seiner vielseitigen Verwendungsmöglichkeiten häufig genutzt wird und deshalb leicht erreichbar sein sollte.

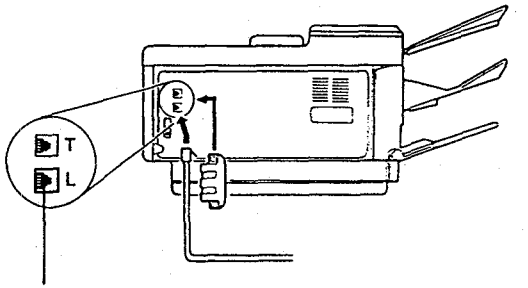
Stromversorgung

Ihr Fax kann an jede 200 V—240 V Steckdose angeschlossen werden. Sie sollten jedoch darauf achten, diesen Anschluß nicht mit Geräten zu teilen, deren Betrieb Störfrequenzen verursacht. Klimaanlagen, elektrische Schreibmaschinen, Kopierer und ähnliche Geräte erzeugen Störfrequenzen, die den Betrieb des Faxgerätes beeinträchtigen können.

Anschluß der Komponenten

Schließen Sie die einzelnen Komponenten so an, wie es in der Abbildung gezeigt ist.



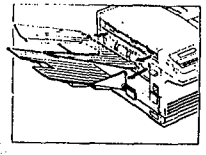


Anschlußbuchse "L" für das TAE-N-Kabel (Westernstecker)
Mit diesem Kabel erfolgt der Anschluß an das Telefonnetz.

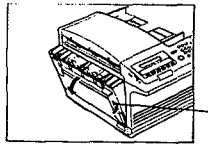
Einsetzen der Tonerpatrone

Wenn die Tonerpatrone ersetzt werden muß, erscheint im Display die Meldung "PATRONE ERSETZEN". Verwenden Sie nur Canon FX 1 Patronen. Andernfalls könnte das Faxgerät beschädigt werden.

Hinweis: Weitere Informationen über Tonerpatronen finden Sie auf Seite 155.



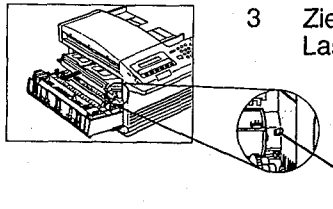
1 Entfernen Sie den Original- und den Kopienauffang.



2 Öffnen Sie die Druckerklappe.

Drücken Sie auf die Entriegelungstaste und öffnen Sie die Frontklappe des Druckers.

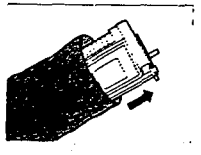
Entriegelungstaste



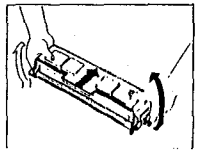
3 Ziehen Sie die alte Tonerpatrone an ihrer Lasche aus dem Drucker.

Wenn sich die Tonerpatrone nicht leicht entfernen läßt, drücken Sie den Hebel an der Vorderseite der Druckeinheit. Versuchen Sie jetzt erneut, die Tonerpatrone zu entfernen.

Hebel

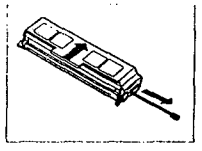


4 Nehmen Sie die neue Tonerpatrone aus der Verpackung.



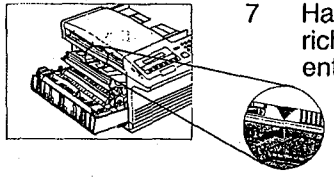
5 Halten Sie die Patrone mit beiden Händen und schwenken Sie die Enden fünf- bis sechsmal hin und her.

Dies verteilt den Toner in der Patrone und gewährleistet ein gleichmäßiges Druckbild.

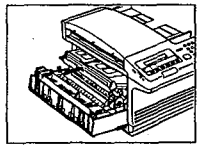


6 Legen Sie die Patrone auf eine flache, feste Unterlage. Halten Sie die Patrone fest und ziehen Sie vorsichtig an der orangefarbenen Lasche, um den Versiegelungsstreifen zu entfernen.

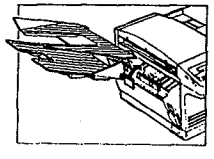
Ziehen Sie gleichmäßig und gerade (parallel zur Oberfläche, auf der die Patrone liegt).



7 Halten Sie die Patrone an der Lasche und richten Sie den Pfeil auf der Patrone entsprechend der Markierung im Fax aus.



8 Schieben Sie die Patrone vorsichtig in den Drucker.

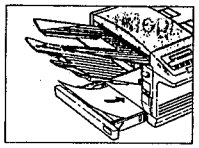


9 Achten Sie darauf, daß die Patrone richtig sitzt. Schließen Sie dann die Frontklappe und bringen Sie den Original- und Kopienauffang wieder an.

10 Vergewissern Sie sich, daß Papier in der Kassette liegt und drücken Sie die Taste [REINIGUNG].

REINIGUNG
WARTEN: PAPIERAUSGABE

Der Ausdruck wird für die Reinigung der Fixiereinheit verwendet. Die regelmäßige Reinigung der Fixiereinheit hilft Papierstaus zu vermeiden.



11 Legen Sie das soeben ausgedruckte Papier mit der unbedruckten Seite nach oben in die Kassette ein.

REINIGUNG
AUSG. PAPIER EINL.

12 Drücken Sie die Taste [ABSPEICHERN].

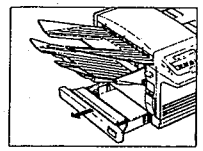
REINIGUNG
REINIGUNGSVORGANG

Das Blatt reinigt die Fixiereinheit und wird nach der erneuten Ausgabe nicht mehr benötigt.

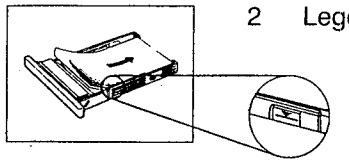
Einlegen von Empfangspapier

Sie können bis zu 250 DIN A4 Blätter in die Kassette legen.

Hinweis: Weitere Informationen über Empfangspapier finden Sie auf Seite 155.

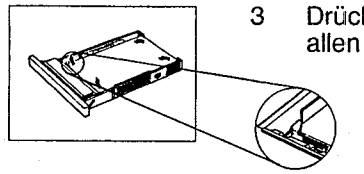


1 Ziehen Sie die Kassette heraus.



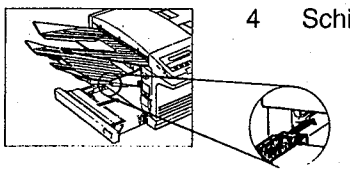
2 Legen Sie Papier in die Kassette.

Achten Sie darauf, daß der Papierstapel nicht über die Markierung der Kassette ragt. Die Kassette faßt ungefähr 250 Blatt Normalpapier mit einem Gewicht von 75g/m².



3 Drücken Sie den Papierstapel vorsichtig an allen Ecken nach unten.

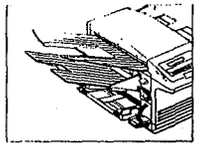
Achten Sie darauf, daß der Papierstapel von den Halteklammern an Vorder- und Hinterseite der Kassette festgehalten wird.



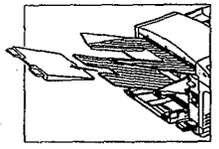
4 Schieben Sie die Kassette in das Fax.

Einlegen von Papier in den Stapeleinzug

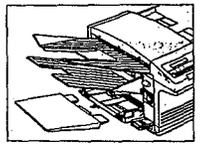
Zusätzlich zur Kassette können Sie auch über den Stapeleinzug Empfangspapier zuführen. Der Stapeleinzug kann bis zu 50 Blatt Normalpapier aufnehmen.



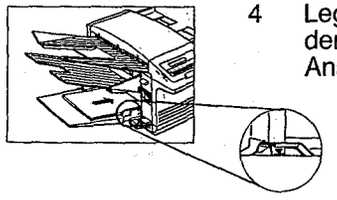
1 Öffnen Sie den Stapeleinzug.



2 Entfernen Sie die Verlängerung von der Empfangspapierablage.



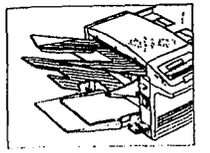
3 Bringen Sie die Verlängerung am Stapeleinzug an.



4 Legen Sie den Papierstapel rechtsbündig in den Einzug und schieben Sie ihn bis zum Anschlag in das Fax.

Achten Sie darauf, daß der Papierstapel nicht die Markierung überragt. Der Einzug faßt ungefähr 50 Blatt Normalpapier mit einem Gewicht von 75g/m².

Achten Sie darauf, daß der Papierstapel an den Kanten bündig ist, um Papierstaus zu vermeiden.



5 Schieben Sie die Papierführung an die Seite des Papierstapels.

Die Papierführung muß bündig am Papierstapel anliegen. Schieben Sie die Führung jedoch nicht zu fest an den Papierstapel, damit der Blatteinzug nicht behindert wird.

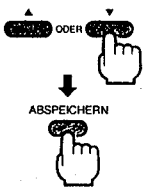
Anschluß des FAX-L700 an einen Hauptanschluß oder eine Nebenstelle

Der FAX-L700 kann an einem Hauptanschluß oder an einer Nebenstelle betrieben werden.
Des folgende Beispiel beschreibt die notwendigen Eingaben für den Anschluß an eine handelsübliche Nebenstellenanlage.
Da es jedoch eine Vielzahl von unterschiedlichen Nebenstellenanlagen gibt, empfehlen wir, bei eventuell auftretenden Problemen, die Installation über ein Service-Unternehmen durchführen zu lassen.

Hinweis: Informieren Sie sich bei Ihrem Nebenstellen-Betreiber, mit welchem Wahlverfahren Ihre Nebenstelle arbeitet und stellen Sie Ihr Fax entsprechend ein. Die dazu nötigen Bedienungsschritte finden Sie auf Seite 149.

1 Öffnen Sie die Abdeckungen des Kurzwahltastenfeldes und drücken Sie die Taste [BEDIENERDATEN].

BEDIENERDATEN 1. EIG. TEL. NR. EING.

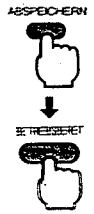


2 Wählen Sie mit den Suchtasten die Position "ANSCHLUSS" und drücken Sie anschließend die Taste [ABSPEICHERN].

BEDIENERDATEN 10. ANSCHLUSS

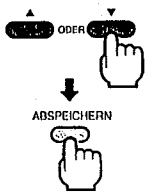
10. ANSCHLUSS HAUPTANSCHLUSS

Sie können die Anzeige auch mit der Taste [10] aufrufen.



3 Wenn Sie Ihr Fax an einem Hauptanschluß einsetzen wollen, drücken Sie erneut die Taste [ABSPEICHERN] und die Taste [BETRIEBSBEREIT].

oder



Wenn Sie Ihr Fax an einer Nebenstelle einsetzen wollen, wählen Sie mit den Suchtasten die Position "NEBENSTELLE" und drücken Sie anschließend die Taste [ABSPEICHERN].

10. ANSCHLUSS NEBENSTELLE

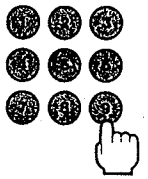
NEBENSTELLE KENNZIFFER

4 Wählen Sie entsprechend Ihrer Nebenstellenanlage mit den Suchtasten die Einstellung "KENNZIFFER, FLASH oder R-TASTE".

5 Drücken Sie die Taste [ABSPEICHERN].

6 Haben Sie die Einstellung "FLASH" oder "R-TASTE" gewählt, fahren Sie mit Schritt 8 fort.

oder



Haben Sie die Einstellung "KENNZIFFER" gewählt, geben Sie über die Zehnertastatur die gewünschte Kennziffer ein.

KENNZIFFER NR.=

7 Drücken Sie die TASTE [ABSPEICHERN].

10. ANSCHLUSS EINGABE BEENDET

BEDIENERDATEN 1. EIG. TEL. NR. EING.

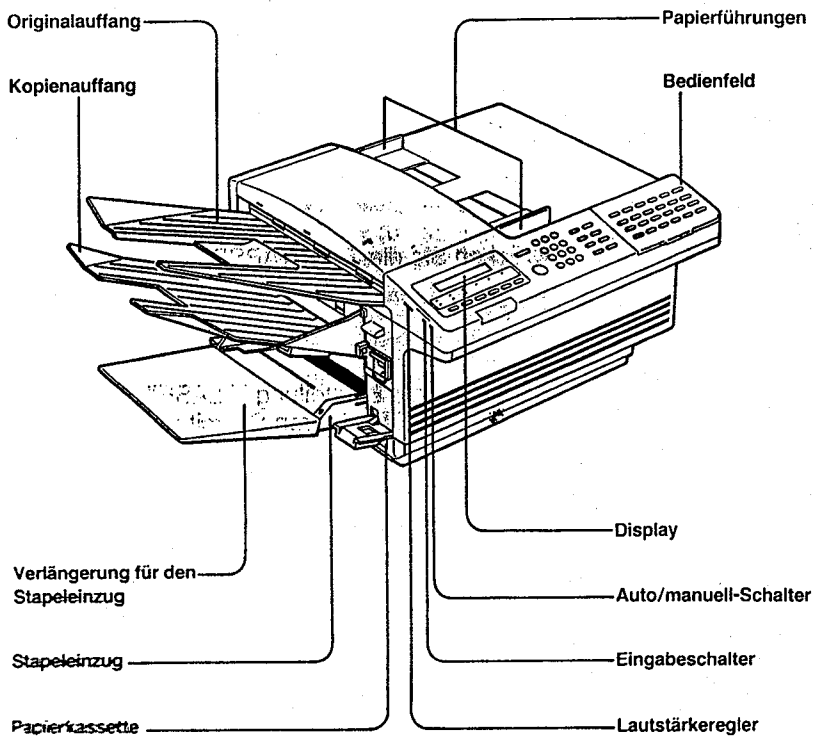
8 Drücken Sie die Taste [BETRIEBSBEREIT] und schließen Sie die Abdeckungen des Tastenfeldes.

Der Speichervorgang endet und Ihr Fax kehrt zur Betriebsbereitschaft zurück.

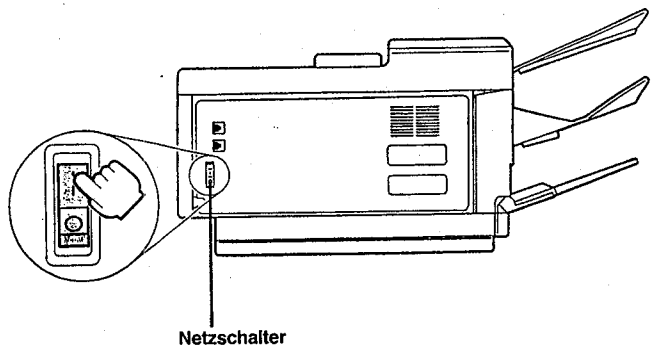
Außenansicht des Fax

Nehmen Sie sich einige Minuten Zeit, um sich mit dem Aufbau Ihres Faxgerätes vertraut zu machen. Es ist nicht nötig, daß Sie sich alle Einzelteile merken, Sie sollen nur einen allgemeinen Eindruck vom Gerät erhalten.

Vorderansicht



Rückansicht



Netzschalter
Nach dem Einschalten erscheint im Display die Meldung "BITTE WARTEN". Anschließend werden Uhrzeit und Datum angezeigt. Ihr Fax ist jetzt betriebsbereit.

Außenansicht des Fax

Das Bedienfeld

Anzeige MANUELLER EMPFANG
Die Anzeige leuchtet, wenn das Fax auf manuellen Empfang geschaltet ist. (Der Schalter befindet sich in der Stellung.)

Anzeige ABRUF
Die Anzeige leuchtet, wenn diese Funktion eingeschaltet ist.

Taste/Anzeige DUNKLER — HELLER
Drücken Sie diese Taste, um den Kontrast beim Senden oder Kopieren von Dokumenten zu verändern. Die Anzeige informiert Sie über die jeweilige Einstellung. Sind beide Anzeigen aus, ist das Fax in der Standardeinstellung.

Taste/Anzeige AA
Drücken Sie diese Taste, wenn Sie Dokumente senden oder kopieren wollen, die Text und Fotos enthalten.

Taste/Anzeige HALBTON — ORIGINALART
Drücken Sie diese Taste, wenn Sie Ihr Fax vor dem Senden oder Kopieren auf die gewünschte Dokumentenart einzustellen möchten.

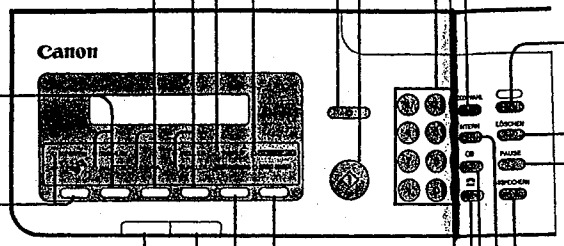
Taste/Anzeige SUPERFEIN — FEIN
Drücken Sie diese Taste, wenn Sie die Auflösung beim Senden oder Kopieren erhöhen möchten. Die Anzeige informiert Sie über die jeweilige Einstellung. Sind beide Anzeigen aus, ist das Fax in der Standardeinstellung.

Anzeige SPEICHER
Diese Anzeige leuchtet, wenn sich Bilddaten eines Dokuments im Speicher befinden. Sie blinkt bei einer Datenübertragung.

Anzeige FEHLER
Diese Anzeige blinkt bei einer Störung.

Taste SENDERKENNUNG
Mit dieser Taste wird der Absendername aufgerufen.

Taste/Anzeige DIREKT SENDEN
Drücken Sie diese Taste, wenn Sie direkt senden möchten.



Taste STOP
Drücken Sie diese Taste, wenn Sie einen Betriebsvorgang abbrechen oder eine Einstellung löschen möchten.

Taste START
Drücken Sie diese Taste, wenn Sie eine Funktion ausführen möchten.

Zehnertastatur
Diese Tasten werden für das manuelle Wahlverfahren oder die Eingabe von Zahlen bei Speichervorgängen verwendet.

Taste CODEWAHL
Drücken Sie diese Taste, wenn Sie mit Codewahlnummern wählen möchten.

Taste PROGRAMM
Drücken Sie diese Taste, wenn Sie die Programmfunktion aufrufen möchten. (s. S. 50)

Taste LÖSCHEN
Mit dieser Taste können Sie Zahlen und Buchstaben bei Speichervorgängen löschen.

Taste PAUSE
Drücken Sie diese Taste, wenn Sie bei Speichervorgängen eine Pause eingeben möchten.

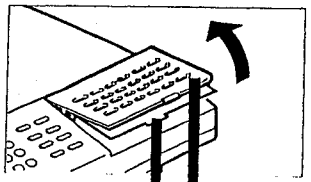
Taste ABSPEICHERN
Drücken Sie diese Taste nach einem manuellen Wahlvorgang oder um eingegebene Information abzuspeichern.

Taste INTERN
Drücken Sie diese Taste zur Anwahl einer Gegenstelle innerhalb einer Nebenstellenanlage.

Taste WAHLWIEDERHOLUNG
Drücken Sie diese Taste, wenn Sie die zuletzt gewählte Rufnummer erneut wählen möchten.

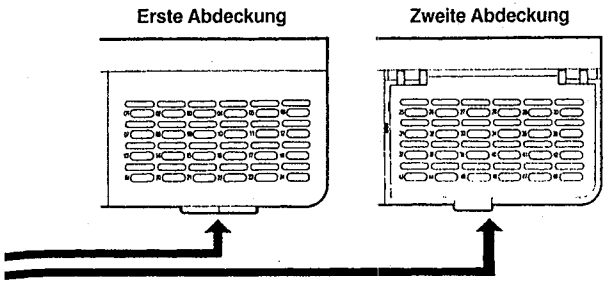
Taste HÖRER
Drücken Sie diese Taste, wenn Sie für eine Übertragung nicht den Speicher verwenden möchten.

Das Bedienfeld



Kurzwahltasten
Die Tasten auf dieser Seite des Bedienfeldes haben zwei Funktionen:

- Wenn eine oder beide Abdeckungen des Tastenfeldes geschlossen sind, dienen die Tasten als Kurzwahltasten.
- Sind beide Abdeckungen geöffnet, können die nachfolgend beschriebenen Funktionen ausgeführt werden.



Taste CURSOR
Drücken Sie diese Taste, um den Cursor bei Speichervorgängen zu bewegen.

Taste LEERSTELLE
Drücken Sie diese Taste, um bei Speichervorgängen eine Leerstelle einzugeben.

Taste "+"
Drücken Sie diese Taste, um ein "+" vor Ihrer eigenen Rufnummer einzugeben.

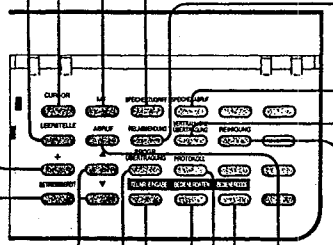
Taste BETRIEBSBEREIT
Drücken Sie diese Taste, um Speichervorgänge abzuschließen und zur Betriebsbereitschaft zurückzukehren.

SUCHTASTEN
Drücken Sie diese Tasten, um in Menüs nach bestimmten Einträgen zu suchen.

Taste PROGRAMMIERTE ÜBERTRAGUNG
Drücken Sie diese Taste, wenn Sie zu einem programmierten Zeitpunkt senden oder empfangen wollen.

Taste TEL.NR.-EINGABE
Drücken Sie diese Taste, um Faxnummern zu speichern.

Taste BEDIENERDATEN
Drücken Sie diese Taste, um Ihre persönlichen Daten einzugeben.



Taste MF
Drücken Sie diese Taste, wenn Sie vorübergehend von Impulswahl auf Mehrfrequenzwahl wechseln möchten.

Taste SPEICHERZUGRIFF
Drücken Sie diese Taste, wenn Sie gespeicherte Dokumente ausdrucken oder löschen wollen.

Taste RELAISSENDUNG
Drücken Sie diese Taste, um eine Relaissendung auszuführen.

Taste SPEICHERABRUF
Drücken Sie diese Taste, wenn Sie ein Dokument im Speicher ablegen möchten, das von einer oder mehreren Gegenstellen abgerufen werden kann.

Taste VERTRAULICHE ÜBERTRAGUNG
Drücken Sie diese Taste, wenn Sie ein Dokument vertraulich senden möchten.

Taste REINIGUNG
Drücken Sie diese Taste, um ein Reinigungspapier auszudrucken.

Taste ABRUF
Drücken Sie diese Taste vor der Wahl einer Rufnummer, um ein Dokument von einer Gegenstelle abzurufen.

Taste BEDIENERCODE
Drücken Sie diese Taste, um Betriebseinstellungen vorzunehmen.

Taste PROTOKOLL
Drücken Sie diese Taste, wenn Sie Übertragungsprotokolle oder Datenlisten ausdrucken möchten.

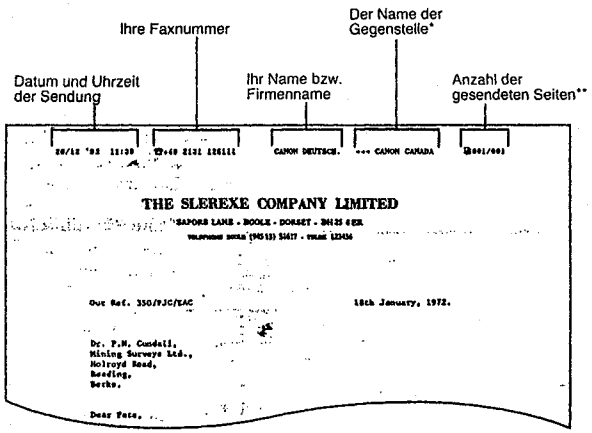
Kennzeichnung der von Ihnen gesendeten Dokumente

Dokumente, die Sie senden, können automatisch mit Ihrem Absender (Telefon-/Faxnummer, Name bzw. Firmenname), Datum und Uhrzeit gekennzeichnet werden. Diese Senderkennung erscheint beim Empfänger in der Kopfzeile des Dokumentes.

Durch diese Kennzeichnung erfährt der Empfänger sofort, von wem er die Fax-Mitteilung erhalten hat. Bevor Sie von dieser Funktion Gebrauch machen können, muß:

- Ihre Senderkennung (Absender) im Faxgerät gespeichert sein.

In diesem Abschnitt erfahren Sie, wie Sie Ihre Senderkennung speichern. Die nachfolgende Abbildung zeigt ein Dokument mit ausgedruckter Senderkennung in der Kopfzeile.



* *Der Ausdruck erfolgt nur, wenn das Dokument mittels Kurzwahl oder Codewahl gesendet wurde und Sie den Namen der Gegenstelle eingespeichert haben.*

** *Der Ausdruck erfolgt nur, wenn das Dokument aus dem Speicher gesendet wurde.*

Speichern der eigenen Rufnummer

Durch die nachfolgenden Eingaben wird Ihre Faxnummer gespeichert und automatisch auf der Empfangskopie der Gegenstelle ausgedruckt. Sie können bis zu 20-stellige Nummern speichern.

Die Rufnummer muß folgendermaßen eingegeben werden:
+ Zeichen
Landeskennzahl (49 für Deutschland)
Leerstelle
Vorwahl ohne die Null
Leerstelle
Rufnummer

Hinweis: Bevor Sie mit den Eingaben beginnen, lesen Sie bitte den Abschnitt "Wichtige Hinweise zu Speichervorgängen" auf Seite 35.

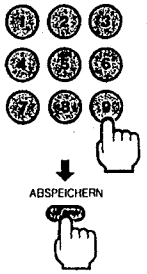
1 Öffnen Sie beide Abdeckungen des Kurzwahltastenfeldes und drücken Sie die Taste [BEDIENERDATEN].

BEDIENERDATEN 1. EIG. TEL. NR. EING.

2 Drücken Sie die Taste [ABSPEICHERN].

1. EIG. TEL. NR. EING. TEL.=

Soll eine vorher gespeicherte Nummer gelöscht werden, drücken Sie die Taste [LÖSCHEN].



3 Geben Sie Ihre Faxnummer ein, und drücken Sie anschließend die Taste [ABSPEICHERN].

1. EIG. TEL. NR. EING. TEL.= +49 2131 125111

EIG. TEL. NR. EING. EINGABE BEENDET

BEDIENERDATEN 2. EIG. NAME EING.

Wenn Sie eine Leerstelle innerhalb der Nummer eingeben möchten, drücken Sie die Taste [LEERSTELLE]. Sollte Ihnen bei der Eingabe ein Fehler unterlaufen, drücken Sie die Taste [LÖSCHEN] und geben die Nummer erneut ein.

4 Drücken Sie die Taste [BETRIEBSBEREIT] und schließen Sie die Abdeckungen des Tastenfeldes.

Der Speichervorgang endet und Ihr Fax kehrt zur Betriebsbereitschaft zurück.

Speichern Ihres Firmennamens

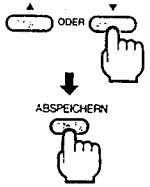
Durch die nachfolgenden Eingaben wird der Name Ihrer Firma gespeichert und automatisch auf der Empfangskopie der Gegenstelle ausgedruckt. Der Name kann bis zu 16 Zeichen lang sein.

Hinweis: Bei dieser Funktion werden die Zeichensatzlisten auf Seite 32 verwendet. Lesen Sie bitte diesen Abschnitt, bevor Sie mit der Eingabe beginnen. Lesen Sie bitte auch den Abschnitt "Wichtige Hinweise zu Speichervorgängen" auf Seite 35.

Beispiel: Die Eingabe des Namens "CANON".

1 Öffnen Sie beide Abdeckungen des Kurzwahltastenfeldes und drücken Sie die Taste [BEDIENERDATEN].

```
BEDIENERDATEN
1. EIG. TEL. NR. EING.
```



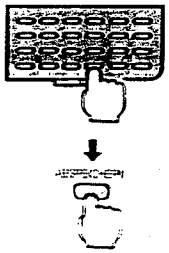
2 Wählen Sie mit den Suchtasten die Position "EIG. NAME EING." und drücken Sie dann die Taste [ABSPEICHERN].

```
BEDIENERDATEN
2. EIG. NAME EING.
```

```
2. EIG. NAME EING. : A
_
```

Es erscheint das erste Zeichen jeder Zeichensatzliste.

Alternativ können Sie auch die Taste [2] drücken, um diese Anzeige aufzurufen. Ist bereits ein Name gespeichert, wird dieser angezeigt.



3 Geben Sie den Namen ein und drücken Sie anschließend die Taste [ABSPEICHERN].

```
2. EIG. NAME EING. : A
CANON
```

```
2. EIG. NAME EING.
EINGABE BEENDET
```

```
BEDIENERDATEN
3. SCHLUESSELNR.
```

Ist bereits ein Name gespeichert, können Sie diesen direkt überschreiben. Einzelheiten zur Eingabe von Namen finden Sie ab Seite 32.

4 Drücken Sie die Taste [BETRIEBSBEREIT] und schließen Sie die Abdeckungen des Tastenfeldes.

Der Speichervorgang endet und Ihr Fax kehrt zur Betriebsbereitschaft zurück.

Speichern des Absendernamens

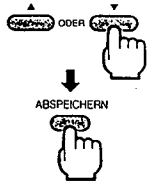
Mit dieser Funktion können Sie die Namen von Personen oder Abteilungen in Ihrem Unternehmen speichern, die das Fax häufig verwenden. Beim Senden eines Dokuments können diese Personen ihren eigenen Namen aufrufen, damit er statt des Firmennamens auf der Empfangskopie erscheint. Sie können bis zu 9 Namen mit jeweils 16 Zeichen speichern.

Hinweis: Bei dieser Funktion werden die Zeichensatzlisten auf Seite 32 verwendet. Lesen Sie bitte diesen Abschnitt, bevor Sie mit der Eingabe beginnen. Lesen Sie bitte auch den Abschnitt "Wichtige Hinweise zu Speichervorgängen" auf Seite 35.

Beispiel: Eingabe des Namens "CANON-HANS MEIER".

1 Öffnen Sie die Abdeckungen des Kurzwahltastenfeldes und drücken Sie die Taste [BEDIENERDATEN].

```
BEDIENERDATEN
1. EIG. TEL. NR. EING.
```

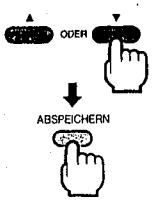


2 Wählen Sie mit den Suchtasten die Position "ABSENDERNAME" und drücken Sie anschließend die Taste [ABSPEICHERN].

```
BEDIENERDATEN
6. ABSENDERNAME
```

```
6. ABSENDERNAME
01=
```

Sie können die Anzeige auch mit der Taste [6] aufrufen.



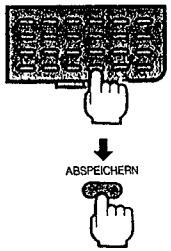
3 Wählen Sie mit den Suchtasten eine Nummer zwischen 01 und 09 aus und drücken Sie anschließend die Taste [ABSPEICHERN].

```
6. ABSENDERNAME
01=
```

```
6. ABSENDERNAME
01=_
```

Es erscheint das erste Zeichen jeder Zeichensatzliste.

Sie können die Nummer auch mit der Zehnertastatur eingeben.



4 Geben Sie den Namen der Person oder Abteilung ein, und drücken Sie dann [ABSPEICHERN].

```
6. ABSENDERNAME
01=CANON-HANS MEIER
```

```
6. ABSENDERNAME
EINGABE BEENDET
```

```
6. ABSENDERNAME
02=
```

Ist bereits ein Name gespeichert, können Sie diesen einfach überschreiben. Einzelheiten zur Eingabe von Namen finden Sie ab Seite 32.

Wenn Sie weitere Namen eingeben möchten, kehren Sie zu Schritt 3 zurück. Wenn Sie die Eingabe beenden wollen, fahren Sie mit Schritt 5 fort.

5 Drücken Sie die Taste [BETRIEBSBEREIT] und schließen Sie die Abdeckungen des Tastenfeldes.

Der Speichervorgang endet und Ihr Fax kehrt zur Betriebsbereitschaft zurück.

Einstellen der Systemzeit

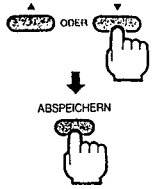
Durch die nachfolgenden Eingaben werden Datum und Uhrzeit eingestellt. Dadurch wird der aktuelle Sendezeitpunkt automatisch auf der Empfangskopie der Gegenstelle ausgedruckt.

Hinweis: Lesen Sie bitte den Abschnitt "Wichtige Hinweise zu Speichervorgängen" auf Seite 35.

Beispiel: Einstellung des Datums auf den 26. Dezember 1992 und der Uhrzeit auf 9 Uhr morgens.

1 Öffnen Sie die Abdeckungen der Kurzwahltasten und drücken Sie die Taste [BEDIENERDATEN].

```
BEDIENERDATEN
1. EIG. TEL. NR. EING.
```



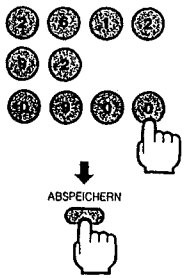
2 Wählen Sie mit den Suchtasten die Position "ZEIT EINSTELLUNG" und drücken Sie dann die Taste [ABSPEICHERN].

```
BEDIENERDATEN
5. ZEIT EINSTELLUNG
```

```
20/12 '92  08 : 00
*20/12 '92  08 : 00
```

Die obere Zeile zeigt die gegenwärtige Einstellung. Ihre Eingaben erfolgen in die untere Zeile.

Sie können diese Position auch mit der Taste [5] aufrufen.



3 Geben Sie Uhrzeit und Datum ein und drücken Sie anschließend die Taste [ABSPEICHERN].

```
20/12 '92  08 : 00
*26/12 '92  09 : 00
```

```
5. ZEIT EINSTELLUNG
EINGABE BEENDET
```

```
BEDIENERDATEN
6. ABSENDERNAME
```

Für die Jahresangabe geben Sie nur die letzten beiden Ziffern ein. Die Eingabe der Uhrzeit erfolgt im 24 Stunden System. Geben Sie vor einstelligen Zahlen eine 0 ein.

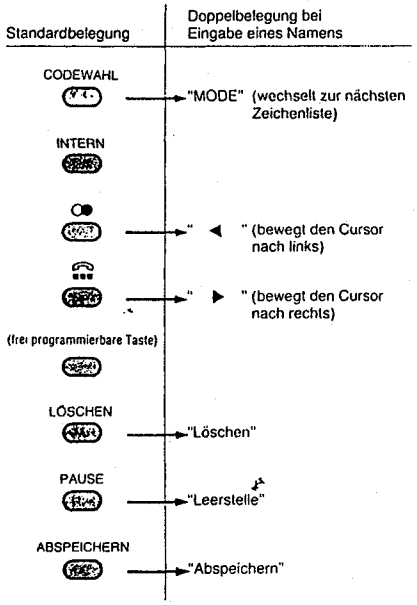
Sollte Ihnen ein Fehler unterlaufen, positionieren Sie den Cursor mit der Taste [CURSOR] unter den Fehler und geben die richtige Zahl ein. Ist bereits ein Eintrag vorhanden, können Sie diesen einfach überschreiben.

4 Drücken Sie die Taste [BETRIEBSBEREIT] und schließen Sie dann die Abdeckungen des Tastenfeldes.

Der Speichervorgang ist beendet und Ihr Fax kehrt zur Betriebsbereitschaft zurück.

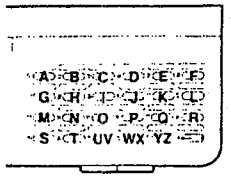
Eingabe eines Namens

Bei einigen Speichervorgängen müssen Sie Namen eingeben. Namen können aus verschiedenen Buchstaben, Ziffern oder Symbolen bestehen. Die folgende Abbildung zeigt Ihnen, mit welchen Tasten Sie einzelne Zeichen auswählen und eingeben können.

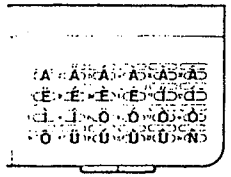


Zeichenliste

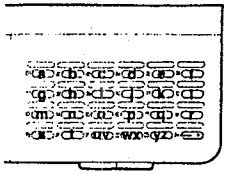
Großbuchstaben



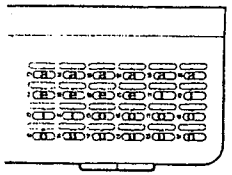
Spezialzeichen (1)



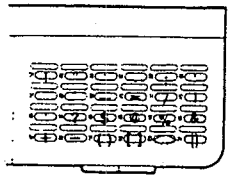
Kleinbuchstaben



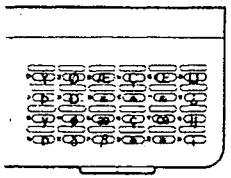
Spezialzeichen (2)



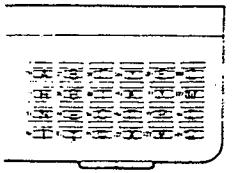
Symbole



Spezialzeichen (3)



Griechische Zeichen



Die folgende Ablaufbeschreibung dient zur Eingabe von Namen bei Speichervorgängen.

1 Wenn Sie in den Ablaufbeschreibungen an einen Schritt kommen, der Sie zur Namenseingabe auffordert, verändern die Kurzwahltasten automatisch ihre Funktion und Sie können Buchstaben und Symbole eingeben.

2 Drücken Sie die Taste, die das Zeichen enthält, welches sie eingeben möchten.

CODEWAHL
MODE

Liste wechseln
Wechselt zwischen Großbuchstaben, Kleinbuchstaben und Symbolen.

Cursor bewegen
Bewegt den Cursor nach links.

Bewegt den Cursor nach rechts.

PAUSE
LEERSTELLE

Gibt eine Leerstelle ein.

Großbuchstaben, Kleinbuchstaben und Symbole
Benutzen Sie die Kurzwahltasten, die auf der vorhergehenden Seite beschrieben sind.

Einige dieser Tasten enthalten mehrere Zeichen.

Drücken Sie die Taste einmal, wenn Sie das links stehende Zeichen eingeben wollen und drücken Sie die Taste zweimal, wenn Sie das rechts stehende Zeichen eingeben wollen. Anschließend können Sie wie gewohnt mit der Eingabe des Namens fortfahren.

Wenn Sie zwei aufeinanderfolgende Zeichen eingeben möchten, die unter derselben Taste liegen, z.B. "U' COMPANY", geben Sie das U ein, drücken dann die Taste [HÖRER] (▶), um den Cursor nach rechts zu bewegen und drücken dann die Taste zweimal für V. Anschließend können Sie wie gewohnt mit der Eingabe des Namens fortfahren

Wichtige Hinweise zu Speichervorgängen

Einige Ablaufbeschreibungen in diesem Buch beinhalten Speichervorgänge. Beachten Sie bitte folgende Punkte, bevor Sie mit der Eingabe beginnen:

- Schalten Sie vor der Eingabe den EINGABE — Schalter auf EIN. Eine Eingabe ist sonst nicht möglich.
- Schalten Sie nach dem Speichervorgang den EINGABE — Schalter wieder auf AUS. So vermeiden Sie das verschentliche Löschen der Informationen.
- Sollte Ihnen bei der Eingabe ein Fehler unterlaufen, drücken Sie die Taste [STOP] und beginnen wieder mit Schritt 1.
- Wenn Sie länger als 60 Sekunden keine Eingabe machen, kehrt Ihr Fax zur Betriebsbereitschaft zurück und der Vorgang muß wiederholt werden.
- Klingelt das Telefon während der Eingabe, drücken Sie die Taste [STOP].

  Sendet Ihnen jemand ein Dokument, folgen Sie der Anweisung für manuellen Empfang auf Seite 52.

  Handelt es sich um ein Telefongespräch, können Sie den Hörer aufnehmen und wie gewohnt telefonieren.

  Nach dem Anruf muß der Speichervorgang wiederholt werden.
- Ist nicht genügend freier Speicher vorhanden, kann es sein, daß folgende Informationen nicht vollständig gespeichert werden:

  Ihre Senderkennung

  Kurzwahl-oder Codewahlnummern

  Sendeprogramme und besondere Sende- Empfangsfunktionen.

Teil 2

Senden und Empfangen von Dokumenten

In diesem Abschnitt sind folgende Grundlagen der Faxkommunikation beschrieben:

- Dokumente zum Senden vorbereiten.
- Senden und Empfangen von Dokumenten.
- Anwenden der verschiedenen Wahlverfahren.

Wenn Sie das Fax zum ersten Mal bedienen, sollten Sie den Abschnitt "Wahlmethoden" auf Seite 58 lesen. Er beinhaltet die Programmierung und den Gebrauch der Kurzwahltasten, die schnellste und einfachste Art, Rufnummern zu wählen.

Die Ablaufbeschreibungen in diesem Teil beschränken sich auf die gewöhnlichen Sende- und Empfangsmethoden. Besondere Programmierfunktionen für das Senden und Empfangen von Dokumenten werden in Teil 4 beschrieben.

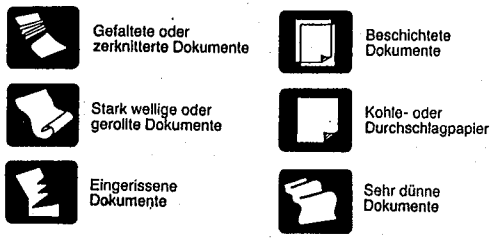
Vor dem Senden

Ihr Fax ist ein vielseitiges Gerät und kann fast alle Arten von Dokumenten senden. Lesen Sie den folgenden Abschnitt bitte sehr sorgfältig, um Störungen wie Papierstau oder Übertragungsfehler zu vermeiden.

Vorbereitung von Dokumenten

Beachten Sie bitte die nachfolgenden Hinweise, bevor Sie ein Dokument in den Fernkopierer legen.

- Dokumente, die sich in folgendem Zustand befinden, sollten Sie zunächst auf einem Kopiergerät kopieren und dann die Kopie senden.



- Entfernen Sie Büro- oder Heftklammern von den Dokumenten.
- Keine Dokumente mit feuchter Tinte oder nicht getrocknetem Klebstoff einlegen.
- In den eingebauten automatischen Dokumenteneinzug (ADF) können Dokumente mit einer Papierdicke von 0,06 mm bis 0,13 mm eingelegt werden. Vermeiden Sie den Stapeleinzug, wenn:

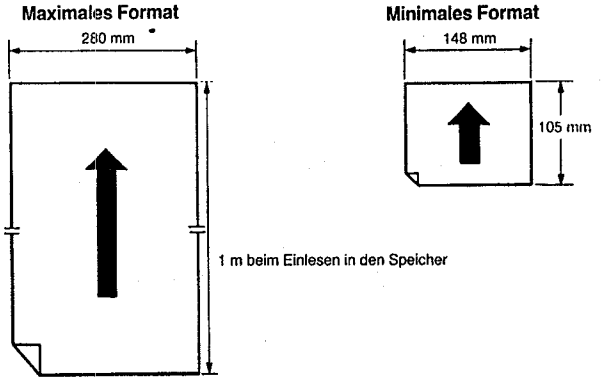
  die Papierdicke außerhalb dieses Bereichs liegt,

  Sie Dokumente unterschiedlicher Größe und Dicke gleichzeitig senden wollen.

Kopieren Sie in diesen Fällen die Dokumente zuerst auf einem Kopiergerät, und legen Sie die Kopie ein.

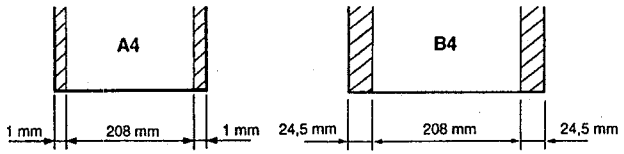
Abmessungen übertragbarer Dokumente

Dokumente, die nicht den folgenden Abmessungen entsprechen, sollten vor dem Senden auf einem Kopierer vergrößert oder verkleinert werden.



Effektiver Übertragungsbereich*

Die schraffierten Bereiche der unten gezeigten Dokumente werden nicht übertragen.



* Sie können zwar Dokumente bis 280 mm Breite in den Dokumenteneinzug legen, es wird jedoch nur ein Bereich von 208 mm Breite eingelesen und gesendet.

Senden von Dokumenten

Das Fax bietet Ihnen verschiedene Möglichkeiten, Dokumente zu senden. Die drei einfachsten sind Speichersendung, direkte Sendung und manuelle Sendung.

- Bei einer Speichersendung erhalten Sie Ihr Original schnell zur weiteren Bearbeitung zurück, auch wenn Sie lange Dokumente senden. Dies ist die schnellste und einfachste Art, Dokumente zu senden.
- Mit der Direktsendung können Sie auch senden, wenn der Speicher des Faxgerätes voll ist und eine Speichersendung nicht möglich ist.
- Die manuelle Sendung ermöglicht Ihnen zunächst zu prüfen, ob die Leitung frei und die Faxverbindung zustandegekommen ist. Weiterhin haben Sie die Möglichkeit mit dem Teilnehmer der Gegenstelle zu telefonieren, ohne einen zweiten Anruf zu tätigen.

Dieser Abschnitt beschreibt die drei Sendemethoden, das Einlegen von Dokumenten, das Beseitigen von Dokumentenstaus und die Wahlwiederholung von besetzten Rufnummern.

Einlegen von Dokumenten

Dies ist der erste Schritt des Sendevorgangs. Bevor Sie ein Dokument einlegen, beachten Sie bitte die Hinweise im Abschnitt "Vorbereitung von Dokumenten" auf Seite 38.

1 Stellen Sie die gewünschte Auflösung ein. Die Anzeigen informieren sie über die aktuellen Einstellungen.

SUPERFEIN
FEIN

FEIN-SUPERFEIN
Benutzen Sie die Einstellung FEIN für Dokumente mit sehr kleinen Zeichen oder dünnen Linien. In der Einstellung SUPERFEIN erfolgt eine weitere Erhöhung der Auflösung. Sind beide Anzeigen aus, befindet sich das Fax in der Standardeinstellung. Dies ist die richtige Einstellung für ein normales, maschinengeschriebenes Dokument. Die Einstellung FEIN-SUPERFEIN kann nicht gleichzeitig mit den Einstellungen HALBTON, AA oder ORIGINALART verwendet werden.

ORIGINALART
HALBTON

HALBTON-ORIGINALART
Verwenden Sie die Einstellung HALBTON für Bilddokumente oder Fotos. Die Einstellung ORIGINALART wird verwendet, um die nachfolgenden Dokumente optimal einzulesen. Durch wiederholtes Drücken der Taste erscheinen die Einstellungen nacheinander im Display.
Die Einstellung LICHTP (Lichtpausen) dient zum Einlesen von Blaupausen, die Einstellung TR. PAP (Transparentpapier) für sehr hell beschriebene Dokumente, die Einstellung MARKER (Textmarker) für mit einem blauen Textmarker gekennzeichnete Dokumente und die Einstellung NEG. B. (Negativbild) für Dokumente, die Sie invers senden bzw. kopieren möchten.

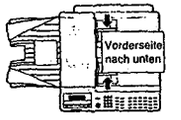
Wenn Sie nicht sicher sind, welche Einstellung Sie vornehmen sollen, können Sie die Auswirkung jeder Einstellung durch einen Kopiervorgang prüfen. Einzelheiten darüber finden Sie auf Seite 76.

AA

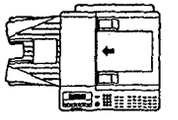
AA
Verwenden Sie die Einstellung AA für Dokumente, die Text und Fotos enthalten.

HELLER
DUNKLER

DUNKLER-HELLER
Mit dieser Taste verändern Sie den Kontrast beim Senden oder Kopieren, wobei die entsprechende Anzeige leuchtet. Sind beide Anzeigen aus, befindet sich das Fax in der Standardeinstellung. Dies ist die richtige Einstellung für ein normales, maschinengeschriebenes Dokument.



2 Stellen Sie die Papierführungen auf die Dokumentenbreite ein.



3 Legen Sie das Dokument mit der beschrifteten Seite nach unten in das Fax ein. Es wird automatisch ein Stück in den Fernkopierer eingezogen.

In den automatischen Dokumenteneinzug (ADF) können bis zu 30 Dokumente eingelegt werden. Die Blätter werden der Reihe nach von unten nach oben eingezogen.*

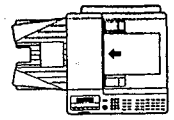
* *A4-Format. Sie können bis zu 10 B4-Dokumente einlegen.*

Speichersendung

Bei dieser Sendeart wird das Dokument zunächst schnell eingelesen und gespeichert. Anschließend, nach dem Anwählen der Gegenstelle, erfolgt die Sendung aus dem Speicher. Dadurch haben Sie Ihr Dokument sehr schnell wieder zur weiteren Bearbeitung verfügbar.

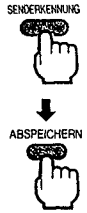
Bevor Sie ein Dokument einlegen, beachten Sie bitte die Hinweise im Abschnitt "Vorbereitung von Dokumenten" auf Seite 38.

Hinweis: Achten Sie bitte darauf, daß das Vorlagenglas sauber ist, da Staub oder Fremdkörper auf dem Glas die Bildqualität beeinträchtigen. Nähere Information zur Reinigung des Glases finden Sie auf Seite 154.



1 Legen Sie das Dokument in das Fax ein.

Einzelheiten über das Einlegen von Dokumenten finden Sie auf Seite 40.

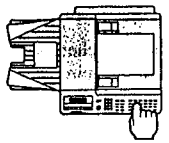


2 Drücken Sie die Taste [SENDERKENNUNG], um den Absendernamen aufzurufen und drücken Sie anschließend die Taste [ABSPEICHERN].

CANON-HANS MEIER

Sie können auch die Nummer eingeben, unter der Sie den Namen gespeichert habe. Drücken Sie zuerst die Taste [SENDERKENNUNG] und wählen Sie dann mit den Suchtasten den Namen aus oder geben Sie über die Zehnertastatur die entsprechende Nummer ein.

Wenn Sie keine Auswahl treffen, erscheint auf der Empfangskopie der Gegenstelle nur der Firmenname.



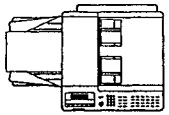
3 Wählen Sie die Faxnummer.

Die Anzeige "DIREKT SENDEN" darf nicht leuchten.

Nähere Information über die Anwendung und das Speichern der verschiedenen Wahlmethoden finden Sie auf Seite 58.

4 Drücken Sie die Taste [START], um das Dokument zu speichern.

SENDEN SE/EM Nr. 0003
SENDEN 0003 SPEICHER BEL S. 001/003



5 Das Fax sendet das Dokument.

312 228 5700 WAHL
CANON U. S. A.. RUF
312 228 5700 SE/EM Nr.. 0003
CANON U. S. A.. SENDEN S. 001/003

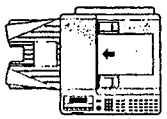
Nach einer erfolgreichen Übertragung erlischt die Speicheranzeige und das Dokument wird aus dem Speicher gelöscht. Nähere Information über den Gebrauch des Speichers bei Sendevorgängen finden Sie auf Seite 80.

Wenn Sie die Übertragung vorzeitig abbrechen möchten, drücken Sie die Taste [STOP].

Direktsendung

Diese Sendemethode sollten Sie anwenden, wenn der Speicher vollständig mit Dokumenten belegt ist. Die Direktsendung nimmt zwar etwas mehr Zeit in Anspruch, ist aber eine durchaus rasche und zuverlässige Sendemethode. Bevor Sie ein Dokument einlegen, beachten Sie bitte die Hinweise im Abschnitt "Vorbereitung von Dokumenten" auf Seite 38.

Hinweis: Achten Sie bitte darauf, daß das Vorlagenglas sauber ist, da Staub oder Fremdkörper auf dem Glas die Bildqualität beeinträchtigen. Nähere Information zur Reinigung des Glases finden Sie auf Seite 154.



1 Legen Sie das Dokument in das Fax ein.

Einzelheiten über das Einlegen von Dokumenten finden Sie auf Seite 40.

2 Drücken Sie die Taste [DIREKT SENDEN].

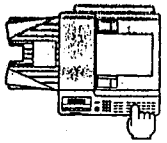
Die Anzeige [DIREKT SENDEN] leuchtet auf.

3 Drücken Sie die Taste [SENDERKENNUNG], um den Absendernamen aufzurufen und drücken Sie anschließend die Taste [ABSPEICHERN].

CANON-HANS MEIER

Sie können auch die Nummer eingeben, unter der Sie den Namen gespeichert haben. Drücken Sie zuerst die Taste [SENDERKENNUNG] und wählen Sie dann mit den Suchtasten den Namen aus oder geben Sie über die Zehnertastatur die entsprechende Nummer ein.

Wenn Sie keine Auswahl treffen, erscheint auf der Empfangskopie der Gegenstelle nur der Firmenname.



4 Wählen Sie die Faxnummer.

SENDEN
312 228 5700 WAHL
CANON U. S. A., RUF
312 228 5700 SE/EM NR. 0014

Einzelheiten über die Anwendung und das Speichern der verschiedenen Wahlmethoden finden Sie auf Seite 58.

Wenn Sie den Übertragungsvorgang vorzeitig abbrechen möchten, drücken Sie die Taste [STOP].

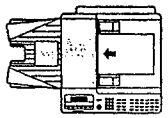
Nach der Übertragung erfolgt ein kurzer Bestätigungston. Ein anhaltender Warnton erfolgt, wenn:

- *während der Sendung eine Übertragungsstörung auftritt,*
- *der Hörer des angeschlossenen Telefons nicht aufgelegt ist.*

Manuelle Sendung

Diese Sendemethode können Sie anwenden, wenn Sie über automatische Wahl die Gegenstellen nicht erreichen konnten, um sicherzustellen, daß die Gegenstelle ein Fax ist. Bei Verbindungen im Ausland kann die Vermittlung in Einzelfällen länger dauern, was über die manuelle Wahl getestet werden kann.

Hinweis: Achten Sie bitte darauf, daß das Vorlagenglas sauber ist, da Staub oder Fremdkörper auf dem Glas die Bildqualität beeinträchtigen. Nähere Information zur Reinigung des Glases finden Sie auf Seite 154. Manuelles Senden ist nur mit einem angeschlossenen Telefon möglich.



1 Legen Sie das Dokument in das Fax ein.

Einzelheiten über das Einlegen von Dokumenten finden Sie auf Seite 40.

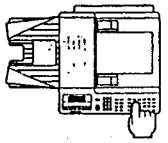
2 Drücken Sie die Taste [SENDERKENNUNG], um den Absendernamen aufzurufen und drücken Sie anschließend die Taste [ABSPEICHERN].

CANON-HANS MEIER

Sie können auch die Nummer eingeben, unter der Sie den Namen gespeichert haben. Drücken Sie zuerst die Taste [SENDERKENNUNG] und wählen Sie dann mit den Suchtasten den Namen aus oder geben Sie über die Zehnertastatur die entsprechende Nummer ein.

Wenn Sie keine Auswahl treffen, erscheint auf der Empfangskopie der Gegenstelle nur der Firmenname.

3 Nehmen Sie den Hörer ab.

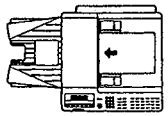


4 Wählen Sie die Faxnummer.

Einzelheiten über die Anwendung und das Speichern der verschiedenen Wahlmethoden finden Sie auf Seite 58.

5 Wenn Sie die Signaltöne hören, drücken Sie die Taste [START].

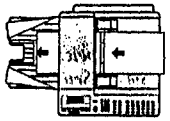
Ist das Fax der Gegenstelle auf manuellen Empfang geschaltet, hören Sie anstelle der Signaltöne den Teilnehmer der Gegenstelle. Wenn Sie in Schritt 3 den Hörer Ihres Telefons abgenommen haben, können Sie ihrem Gesprächspartner mitteilen, die [START] -Taste seines Faxgerätes zu drücken. Nun hören Sie die hohen Signaltöne und können Ihrerseits die Taste [START] betätigen. Legen Sie den Hörer auf, wenn Sie im Display die Anzeige "Senden" sehen.



6 Das Fax beginnt mit dem Senden des Dokumentes.

Nach der Übertragung erfolgt ein kurzer Bestätigungston. Bei einem Übertragungsfehler ertönt ein periodischer Warnton. Versuchen Sie in diesem Falle die Sendung zu wiederholen.

Wenn Sie den Übertragungsvorgang vorzeitig abbrechen möchten, drücken Sie die Taste [STOP].



Hinzufügen von Seiten

Nachdem die erste Seite fast vollständig eingezogen wurde, führen Sie die neue Seite so ein, daß sie die vorherige ca. 2 cm überdeckt.

Wahlwiederholung von Faxnummern

Automatische Wahlwiederholung

Erfolgt nach einer Anwahl keine Antwort oder ist die Leitung zur Gegenstelle besetzt, wird die Rufnummer im Abstand von zwei Minuten zweimal neu angewählt. Bleiben alle Versuche erfolglos, druckt Ihr Fax ein Protokoll* über die nicht erfolgte Sendung aus.

Um die automatische Wahlwiederholung abzuschalten, gehen Sie nach der Ablaufbeschreibung im Abschnitt "Löschen gespeicherter Dokumenten" auf Seite 88 vor.

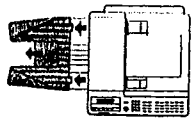
Manuelle Wahlwiederholung

Wenn Sie manuell über die Zehnertastatur wählen, drücken Sie zur Wahlwiederholung einfach die Taste [↻] auf dem Bedienfeld. Dadurch wird die zuletzt gewählte Nummer erneut gewählt.

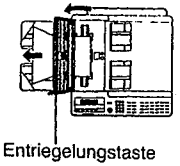
* *Informationen über die verschiedenen Protokolle und Informationslisten finden Sie ab Seite 136.*

Beseitigen eines Dokumentenstaus

1 Drücken Sie die Taste [STOP].



2 Nehmen Sie den Originalauffang ab.



3 Öffnen sie die obere Abdeckung, indem sie die Entriegelungstaste drücken und sie gedrückt halten. Halten Sie gleichzeitig die obere Abdeckung fest und entfernen Sie das Dokument.

Entfernen Sie das Dokument, wie in der Abbildung gezeigt, und schließen Sie die Abdeckung. Sie muß dabei hörbar einrasten.

Die Programmtaste

Sie sparen Zeit beim Senden, wenn Sie für bestimmte Dokumente die Voreinstellungen (FEIN-SUPERFEIN, HELLER-DUNKLER, HALBTON-ORIGINALART und AA) unter der Taste [PROGRAMM] abspeichern. Für diese Einstellungen brauchen Sie dann nur noch eine Taste zu drücken und das Fax nimmt die entsprechenden Einstellungen automatisch vor. Wenn Sie zum Beispiel häufig Dokumente mit Fotos und Grafiken senden, denen Sie wahrscheinlich die Einstellungen FEIN und AA zuordnen, können Sie diese Einstellungen unter der Taste [PROGRAMM] speichern und die Einstellungen für die Übertragung mit einem Tastendruck vornehmen. Sie können die Taste [PROGRAMM] auch für eine Funktionen der folgenden Kurzwahltasten verwenden:

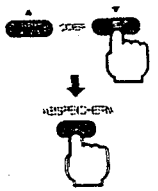
Speicherzugriff Speicherabruf Relaissendung
Vertrauliche Übertragung Progr. Übertragung Protokoll Abruf

Sie sparen sich so die Mühe, jedesmal die Abdeckungen der Tastenfelder zu öffnen, wenn Sie eine Funktionstaste betätigen möchten.

Hinweis: Bevor Sie mit der Eingabe beginnen, lesen Sie bitte den Abschnitt "Wichtige Hinweise zu Speichervorgängen" auf Seite 35.

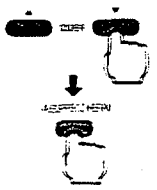
1 Öffnen Sie die Abdeckungen der Kurzwahltasten und drücken Sie die Taste [BEDIENERDATEN].

BEDIENERDATEN
1. EIG. TEL. NR. EING.



2 Wählen Sie mit den Suchtasten die Position "9. VORPROGRAMM. TASTE" im Display und drücken Sie anschließend die Taste [ABSPEICHERN].

BEDIENERDATEN
9. VORPROGRAMM. TASTE



3 Wenn Sie Dokumenteinstellungen für den Einlesevorgang speichern möchten, wählen Sie mit den Suchtasten die Position "1. BILDW. MODUS EINST." im Display und drücken Sie anschließend die Taste [ABSPEICHERN].

9. VORPROGRAMM. TASTE
1. BILD W. MODUS EINST.

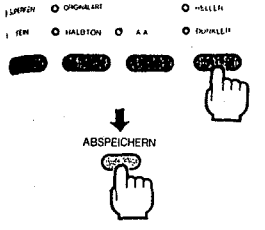
1. BILD W. MODUS EINST.
MODUS WAEHLEN

oder

Wenn Sie eine Funktion speichern möchten, wählen Sie mit den Suchtasten die Position "2. FUNKTION EINST." im Display und drücken Sie anschließend die Taste [ABSPEICHERN].

9. VORPROGRAMM. TASTE
2. FUNKTION EINST.

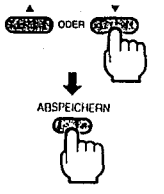
2. FUNKTION EINST.
SPIECHERINHALT#



4 Wenn Sie Dokumenteinstellungen speichern möchten, nehmen Sie diese Einstellungen vor und drücken Sie anschließend die Taste [ABSPEICHERN].

Sie können folgende Einstellungen vornehmen: FEIN-SUPERFEIN, DUNKLER-HELLER, HALBTON-ORIGINALART und AA. Die Einstellungen HALBTON-ORIGINALART oder AA, können Sie nicht gleichzeitig mit der Einstellung SUPERFEIN vornehmen.

oder



Wenn Sie eine Funktion speichern möchten, wählen Sie mit den Suchtasten die entsprechende Funktion im Display und drücken Sie anschließend die Taste [ABSPEICHERN].

5 Drücken Sie die Taste [BETRIEBSBEREIT] und schließen Sie die Abdeckungen der Kurzwahltasten.

Der Speichervorgang endet und Ihr Fax kehrt zur Betriebsbereitschaft zurück.

Schreiben Sie den Namen der Funktion auf das Etikett über der Taste.

Dokumenteinstellungen mit der Programmtaste

Drücken Sie nach dem Einlegen des Dokuments einfach die Taste [PROGRAMM]. Ihr Fax wird für Sie alle gespeicherten Einstellungen automatisch vornehmen.

Haben Sie der Taste [PROGRAMM] eine Funktionstaste zugeordnet, drücken Sie einfach die Taste [PROGRAMM], wenn Sie diese Funktion ausführen möchten.

Empfangen von Dokumenten

Ihr Fax kann manuell und automatisch empfangen. Wenn Sie die Fernsprechleitung Ihres Faxgerätes auch für Ihr Telefon benutzen, sollten Sie Ihr Fax auf manuellen Empfang einstellen. In diesem Fall werden alle eingehenden Anrufe zunächst an Ihr Telefon geleitet. Erhalten Sie einen Anruf, können Sie leicht unterscheiden, ob es sich um ein Telefonat oder eine Faxsendung handelt. Wenn Sie Ihr Fax auf automatischen Empfang stellen, können Sie über Ihr Telefon keine Gespräche mehr entgegennehmen.

Stellen Sie das Fax auf automatischen Empfang, wenn Sie das Büro für eine Weile verlassen oder über separate Fernsprechanschlüsse für Fax und Telefon verfügen, und Ihr Fax hauptsächlich zum Senden und Empfangen von Dokumenten genutzt werden soll. Alle Anrufe über die Faxleitung werden ohne Ihr Zutun vom Gerät entgegengenommen und an Sie gesendete Dokumente automatisch empfangen. Ist das Empfangspapier aufgebraucht, empfängt Ihr Faxgerät ankommende Dokumente im Speicher. Gespeicherte Dokumente können Sie zu einem beliebigen Zeitpunkt ausdrucken.

Manueller Empfang

Stellen Sie den Schalter ⊡ \ ✆ auf ✆. Die Anzeige "MANUELLER EMPFANG" leuchtet und Ihr Fax ist auf manuellen Empfang geschaltet.

Hinweis: Sie können nicht empfangen, wenn ein Dokument im Fax eingelegt ist.

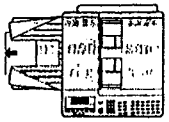
1 Nehmen Sie den Hörer ab, wenn das Telefon klingelt.

2 Drücken Sie die Taste [START], wenn Sie den Signalton eines Faxgerätes hören.

EMPFANGEN
SE/EM NR. 0037

Sind Sie stattdessen mit einem Gesprächspartner verbunden, drücken Sie nur dann die Taste [START], wenn Sie dazu aufgefordert werden.

Legen Sie den Hörer auf, wenn im Display die Meldung "EMPFANGEN" erscheint. Wenn Sie den Hörer nicht einhängen, ertönt nach dem Empfang ein periodisches Warnsignal.



3 Das Dokument wird empfangen.

312 228 5700
SE/EM NR. 0037

CANON U. S. A.
EMPFANGEN S. 001

Nach einer fehlerfreien Übertragung hören Sie einen Bestätigungston. Bei einem Übertragungsfehler hören Sie für einige Sekunden einen periodischen Warnton.

Um den Empfang vorzeitig abzubrechen, drücken Sie die Taste [STOP].

Automatischer Empfang

Stellen Sie den Schalter ⊡ \ ✆ auf ✆. Die Anzeige "MANUELLER EMPFANG" geht aus und Ihr Fax ist auf automatischen Empfang geschaltet. Ihr Faxgerät empfängt Dokumente im Speicher, wenn das Empfangspapier aufgebraucht ist.

Achten Sie darauf, daß sich nicht zu viele Empfangskopien in der Ablage stapeln. Sie könnten in den Stapeleinzug fallen.

Ausdruck von gespeicherten Dokumenten

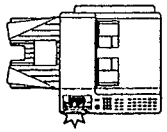
Speicherempfang findet statt, wenn Ihr Fax auf automatischen Empfang eingestellt ist und der Toner bzw. das Empfangspapier aufgebraucht ist.

Es können bis zu 12 Dokumente im A4-Format gespeichert werden.* Um diese Dokumente auszudrucken, gehen Sie nach der folgenden Ablaufbeschreibung vor.

Wenn Sie den Speicherempfang verhindern wollen, stellen Sie die Position 15 im Menü der Bedienerschalter auf AUS. Weitere Informationen über die Bedienerschalter finden Sie auf Seite 148.

Hinweis: Ist der Speicher voll, können keine weiteren Dokumente gespeichert werden.

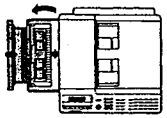
* *Nach CCITT-Testbrief Nr. 1. Ist Ihr Fax mit der 0,5 MB Speichererweiterung ausgestattet, können bis zu 44 Dokumente (DIN A4) gespeichert werden.*



1 Der Speicherempfang wird im Display angezeigt.

(DATUM) EMPFANG (SPEICHER)

Diese Meldung erscheint im Display, wenn Dokumente im Speicher empfangen wurden.



2 Legen Sie Empfangspapier bzw. eine neue Tonerpatrone ein.

Einzelheiten über das Einlegen von Empfangspapier finden Sie auf Seite 15. Einzelheiten über den Wechsel der Tonerpatrone sind auf Seite 12 beschrieben.

3 Drücken Sie die Taste [START].

SPEICHER KOPIE

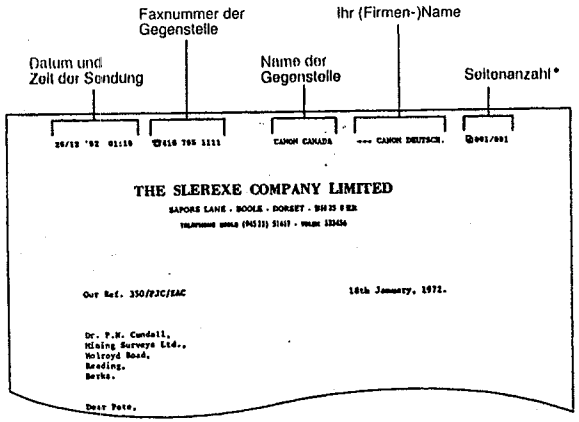
Ihr Fax druckt die Dokumente. Nach dem Ausdruck werden sie aus dem Speicher gelöscht.

Wenn Sie Ihr Fax über den Netzschalter ausschalten, sind alle gespeicherten Dokumente gelöscht. Auf Seite 89 erfahren Sie, wie Sie einen Hinweis über gelöschte Dokumente erhalten können.

Senderkennung der Gegenstelle

Die meisten Dokumente, die Sie empfangen, enthalten in der Kopfzeile den Absender der Gegenstelle. Dadurch können Sie mit einem Blick erkennen, wer Ihnen das Dokument zugestellt hat.

Die untere Abbildung zeigt ein typisches Dokument mit ausgedruckter Senderkennung der Gegenstelle. Die Anzahl der darin enthaltenen Informationen hängt vom Gerätetyp und den Einstellungen im Gerät der Gegenstelle ab.



* *Dieser Ausdruck erfolgt nur, wenn die Gegenstelle aus dem Speicher sendet.*

Größenanpassung empfangener Dokumente

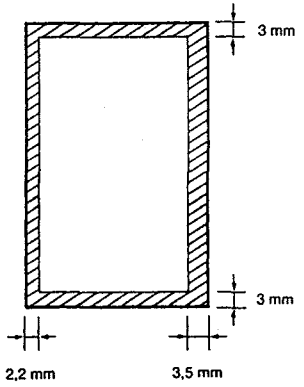
Wenn die Gegenstelle Ihnen ein Dokument zustellt, das in seinen Abmessungen nicht Ihrem Empfangspapier entspricht, kann das Dokument verkleinert oder geteilt werden. Dies ist abhängig von:

- den Abmessungen des Dokumentes, das die Gegenstelle sendet,
- den Abmessungen Ihres Empfangspapieres.

Die folgende Abbildung zeigt das effektive Empfangsformat.

Effektives Empfangsformat

Die schraffierten Bereiche des unten gezeigten Dokumentes werden nicht gedruckt. Dies bezieht sich auf alle im Fax eingelegte Papiergrößen.



ECM Senden und Empfangen

Ihr Fax ist mit der ECM-Funktion (Fehlerkorrekturverfahren) ausgestattet. Diese vollautomatische Funktion reduziert hervorragend Übertragungsfehler beim Senden und Empfangen.

Die Kommunikation mit ECM ist nur möglich, wenn das Gerät der Gegenstelle auch mit ECM ausgestattet ist. In diesem Fall schaltet das Fax die ECM-Funktion ohne Ihr Zutun ein. Bei der Kommunikation mit ECM erscheint im Display die Meldung "ECM SE." oder "ECM EM.". Ist das Gerät der Gegenstelle nicht mit dieser Funktion ausgestattet, können Sie trotzdem mit jedem in dieser Bedienungsanleitung beschriebenen Verfahren mit der Gegenstelle kommunizieren.

Wenn Sie nicht mit ECM arbeiten möchten, stellen Sie die Einstellung 14 im Menü des Bedienercodes auf AUS. Weitere Einzelheiten zum Bedienercode finden Sie auf Seite 145.

Hinweis: Auch bei einer ECM-Kommunikation können bei schlechter Verbindung Übertragungsfehler entstehen.

Wahlmethoden

Wenn Sie Dokumente senden möchten, müssen Sie zuerst die Faxnummer der Gegenstelle wählen. Der schnellste Weg hierfür ist eine der automatischen Wahlmethoden:

- Die Wahl mit den Kurzwahltasten ermöglicht Ihnen, die Faxnummer mit nur einem Tastendruck zu wählen.
- Die Codewahl ermöglicht Ihnen die Wahl der Faxnummer mit nur drei Tasten und ist fast so einfach wie die Kurzwahl.
- Die Gruppenwahl ermöglicht Ihnen die Wahl mehrerer Faxnummern nacheinander mit nur einem Tastendruck.
- Die erweiterte Wahl ermöglicht Ihnen die Wahl extrem langer Nummern mit nur einem Tastendruck.

Bevor Sie die automatischen Wahlverfahren anwenden, müssen Sie die Faxnummern speichern. Nicht gespeicherte Rufnummern müssen Sie manuell mit der Zehnertastatur wählen.

In diesem Abschnitt erfahren Sie, wie Sie Faxnummern für die verschiedenen Wahlmethoden speichern. Weiterhin erfahren Sie, wie Sie Rufnummern im Ausland und über eine Nebenstellenanlage anwählen.

Speichern von Kurzwahl- und Codewahlnummern

Gehen Sie nach dieser Ablaufbeschreibung vor, wenn Sie Rufnummern für Kurz- oder Codewahl speichern können.

- Die automatische Wahl mit den Kurzwahltasten ermöglicht es Ihnen, die Faxnummer mit nur einem Tastendruck zu wählen. Für dieses Wahlverfahren können Sie bis zu 48 Rufnummern speichern. Jede Nummer kann bis zu 38 Stellen lang sein.
- Die Codewahl ermöglicht es Ihnen, die Faxnummer mit nur drei Tasten (die Taste [CODEWAHL] und einen zweistelligen Code) zu wählen. Für dieses Wahlverfahren können Sie bis zu 100 Rufnummern speichern. Jede Nummer kann bis zu 38 Stellen lang sein.

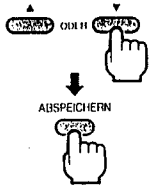
Hinweis: Bevor Sie mit den Eingaben beginnen, lesen Sie bitte den Abschnitt "Wichtige Hinweise zu Speichervorgängen" auf Seite 35.

1 Öffnen Sie die Abdeckungen der Kurzwahltasten und drücken Sie anschließend die Taste [TEL. NR.-EINGABE].

TEL. NR. EINGEBEN
1. KURZWAHL

2 Wenn Sie Kurzwahlnummern speichern möchten, drücken Sie die Taste [ABSPEICHERN].

oder



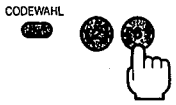
Wenn Sie Codewahlnummern speichern möchten, wählen Sie mit den Suchtasten die Position "2. CODEWAHL" im Display und drücken Sie anschließend die Taste [ABSPEICHERN].

3 Zum Speichern von Kurzwahlnummern schließen Sie die Abdeckungen der Kurzwahltasten. Drücken Sie anschließend die Kurzwahltaste, unter der Sie die Nummer speichern möchten.

1. KURZWAHL
02=

Ist unter dieser Taste bereits eine Rufnummer gespeichert, wird sie im Display angezeigt. Zum Löschen der Nummer drücken Sie die Taste [LÖSCHEN]

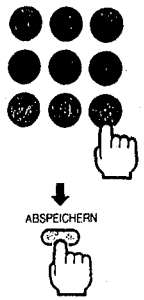
oder



Zum Speichern von Codewahlnummern drücken Sie die Taste [CODEWAHL] und geben anschließend eine zweistellige Zahl ein. Unter diesem Code wird die Rufnummer gespeichert.

2. CODEWAHL
*26=

Ist unter diesem Code bereits eine Rufnummer gespeichert, wird sie im Display angezeigt. Zum Löschen der Rufnummer drücken Sie die Taste [LÖSCHEN]



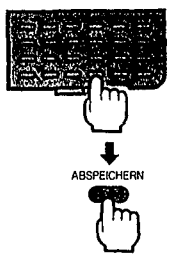
4 Geben Sie die Rufnummer ein und drücken Sie anschließend die Taste [ABSPEICHERN].

1. KURZWAHL
02= 416 795 1111

1. KURZWAHL NAME : A
02=

Wenn Sie eine Leerstelle in die Rufnummer eingeben möchten, drücken Sie die Taste [LEERSTELLE].

Sollte Ihnen während der Eingabe ein Fehler unterlaufen, drücken Sie die Taste [LÖSCHEN] und geben die Nummer erneut ein.



5 Geben Sie den Namen der Gegenstelle ein und drücken Sie anschließend die Taste [ABSPEICHERN].

1. KURZWAHL NAME : A
02=CANON CANADA

1. KURZWAHL NAME
EINGABE BEENDET

EINST. SE. MODUS?
JA=(LÖSCHEN) NEIN=(ABSP.)

Einzelheiten zur Eingabe von Namen finden Sie auf Seite 32.

6 Wenn Sie weitere Nummern für die Kurz- oder Codewahl speichern möchten, drücken Sie die Taste [ABSPEICHERN] und beginnen wieder mit Schritt 3.

Das Fax stellt automatisch eine Sendegeschwindigkeit von 9600 bps ein.

oder

Wenn Sie die Übertragungsgeschwindigkeit selbst bestimmen möchten, drücken Sit die Taste [LÖSCHEN] und fahren mit Schritt 7 fort.

oder

Wenn Sie den Speichervorgang beenden möchten, fahren Sie mit Schritt 8 fort.

Das Fax stellt automatisch eine Sendegeschwindigkeit von 9600 bps ein.

7 Wählen Sie mit den Suchtasten die gewünschte Sendegeschwindigkeit* und drücken Sie anschließend die Taste [ABSPEICHERN].

1. KURZWAHL MODUS 1
02=9600bps

1. KURZWAHL MODUS 1
EINGABE BEENDET

* *Die Sendegeschwindigkeit bestimmt, wie schnell Ihre Dokumente durch die Fernsprechleitung übertragen werden.*

Wählen Sie 9600 bps für die schnellste Übertragung. Bei Übertragungsstörungen wird dieser Wert automatisch reduziert.

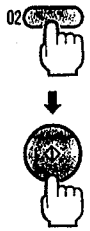
Wählen Sie 4800 bps, wenn die Verbindung häufig gestört ist.

8 Drücken Sie die Taste [BETRIEBSBEREIT] und schließen Sie die Abdeckungen der Kurzwahltasten.

Der Speichervorgang endet und Ihr Fax kehrt zur Betriebsbereitschaft zurück.

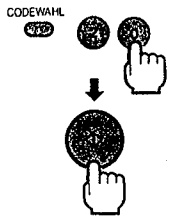
Zur Kontrolle können Sie eine Liste aller gespeicherten Rufnummern ausdrucken. Einzelheiten hierzu finden Sie auf Seite 143.

Wählen mit Codewahl- und Kurzwahlnummern



1 Drücken Sie einfach die entsprechende Kurzwahltaste und anschließend die Taste [START].

oder



Drücken Sie die Taste [CODEWAHL], geben Sie den entsprechenden zweistelligen Code ein und drücken Sie anschließend die Taste [START]. Ihr Fax wählt automatisch die gespeicherte Rufnummer.

Sie können die Kurz- oder Codewahl für jeden Bedienungsvorgang verwenden, bei dem Sie eine Rufnummer wählen müssen.

Wenn unter der Kurz- bzw. Codewahlnummer keine Faxnummer gespeichert ist, erscheint im Display die Meldung "KEINE TELEFONNR." Achten Sie darauf, daß Sie die richtige Taste drücken und daß die von Ihnen gewünschte Gegenstelle auch unter der Kurz- bzw. Codewahlnummer gespeichert ist.

Sollte Ihnen bei der Durchführung ein Fehler unterlaufen, drücken Sie die Taste [STOP] und wählen anschließend erneut.

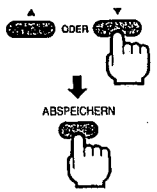
Speichern von Gruppenwahlnummern

Mit der Gruppenwahl können Sie für die Kurz- und Codewahl gespeicherte Rufnummern in einer Gruppe zusammenfassen. Diese Nummern werden dann durch Drücken einer einzigen Taste automatisch angewählt.

Sie können bis zu 148 Gruppen zusammenstellen und unter Kurz- oder Codewahl speichern. Achten Sie jedoch darauf, daß noch Kurz- bzw. Codewahlspeicherplätze zur Verfügung stehen.

1 Öffnen Sie die Abdeckungen der Kurzwahltastatur und drücken Sie die Taste [TEL. NR.-EINGABE].

TEL. NR. EINGEBEN 1. KURZWAHL



2 Wählen Sie mit den Suchtasten die Position "GRUPPENWAHL" im Display und drücken Sie anschließend die Taste [ABSPEICHERN].

TEL. NR. EINGEBEN 3. GRUPPENWAHL

3. GRUPPENWAHL 01=KURZWAHL

Sie können diese Anzeige auch mit der Taste [3] aufrufen.

3 Drücken Sie die Kurzwahltaste, unter der Sie die Gruppe speichern möchten.

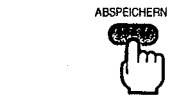
3. GRUPPENWAHL 26=

Wenn Sie die Gruppe unter Codewahl speichern möchten, drücken Sie die Taste [CODEWAHL] und geben anschließend die zweistelligen Zahl ein.

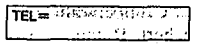
Ist unter der Taste bereits eine Rufnummer gespeichert, erscheint im Display eine der folgenden Meldungen:

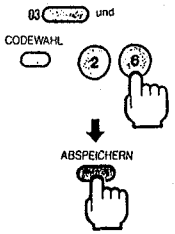
"KURZWAHL" "CODEWAHL" "GRUPPENWAHL" "ERWEITERTE WAHL"

Wählen Sie in diesem Fall eine andere Taste.

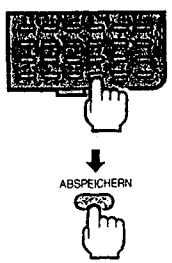


4 Drücken Sie die Taste [ABSPEICHERN].

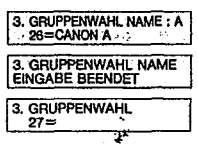




5 Geben Sie nacheinander die gewünschten Kurz- bzw. Codewahlnummern ein und drücken Sie anschließend die Taste [START].



6 Geben Sie den Namen der Gruppe ein und drücken Sie anschließend die Taste [ABSPEICHERN].



Einzelheiten über die Eingabe von Namen finden Sie auf Seite 32.

7 Wenn Sie eine weitere Gruppe speichern möchten, fahren Sie mit Schritt 3 fort.

oder

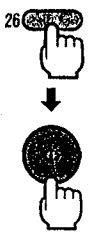
Wenn Sie die Eingabe beenden möchten, fahren Sie mit Schritt 8 fort.

8 Öffnen Sie die Abdeckungen der Kurzwahltastatur, drücken Sie die Taste [BETRIEBSBEREIT] und schließen Sie anschließend die Abdeckungen.

Der Speichervorgang endet und Ihr Fax kehrt zur Betriebsbereitschaft zurück.

Zur Kontrolle können Sie eine Liste aller gespeicherten Rufnummern ausdrucken. Einzelheiten hierzu finden Sie auf Seite 143.

Wählen von Gruppenwahlnummern



Geben Sie die entsprechende Kurzwahl- oder Codewahlnummer ein und drücken Sie anschließend die Taste [START].

Die Gruppenwahl eignet sich für folgende Betriebsvorgänge:

- *Rundsendung,*
- *vertrauliche Rundsendung,*
- *Abruf von mehreren Gegenstellen.*

Sie können die Gruppenwahl für jeden Bedienungsvorgang verwenden, bei dem Sie mehrere Rufnummern hintereinander wählen wollen. Geben Sie einfach die entsprechende Kurzwahl- bzw. Codewahlnummer ein und drücken Sie anschließend die Taste [START]. Die unter dieser Taste gespeicherte Nummerngruppe wird automatisch gewählt.

Wenn unter der Kurz- bzw. Codewahlnummer keine Gruppenwahl gespeichert ist, erscheint im Display die Meldung "KEINE TELEFONNR.". Achten Sie darauf, daß Sie die richtige Taste drücken und daß die von Ihnen gewünschte Gruppe von Gegenstellen auch unter der Kurz-/Codewahlnummer gespeichert ist.

Sollte Ihnen bei der Durchführung ein Fehler unterlaufen, drücken Sie die Taste [STOP] und wählen anschließend erneut.

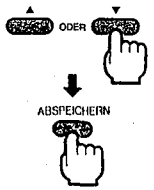
Ändern der Gruppenwahl

Gehen Sie nach dieser Ablaufbeschreibung vor, wenn Sie:

- Rufnummern in einer Gruppe löschen oder neue Nummern hinzufügen möchten,
- den Namen der Gruppe ändern möchten,
- eine gespeicherte Rufnummerngruppe löschen möchten.

1 Öffnen Sie die Abdeckungen der Kurzwahltasten und drücken Sie anschließend die Taste [TEL. NR.-EINGABE].

TEL. NR. EINGEBEN
1. KURZWAHL



2 Wählen Sie mit den Suchtasten die Position "GRUPPENWAHL" im Display und drücken Sie anschließend die Taste [ABSPEICHERN].

TEL. NR. EINGEBEN
3. GRUPPENWAHL

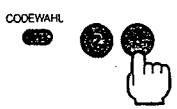
3. GRUPPENWAHL
01=KURZWAHL

Sie können diese Anzeige auch mit der Taste [3] aufrufen.

3 Wenn Sie eine unter Kurzwahl gespeicherte Gruppe ändern möchten, drücken Sie die entsprechende Kurzwahltaste.

3. GRUPPENWAHL
26=GRUPPENWAHL

oder



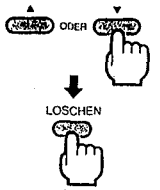
Wenn Sie eine unter Codewahl gespeicherte Gruppe ändern möchten, drücken Sie die Taste [CODEWAHL] und geben die entsprechende zweistellige Zahl ein.

3. GRUPPENWAHL
26=GRUPPENWAHL

4 Drücken Sie die Taste [ABSPEICHERN].

5 Wenn Sie Rufnummern hinzufügen möchten, geben Sie die neuen Kurz- oder Codewahlnummern ein.

und/oder



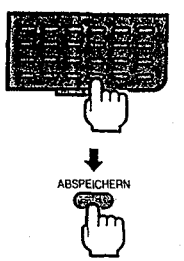
Wenn Sie Nummern löschen möchten, wählen Sie die entsprechenden Nummern mit den Suchtasten aus und drücken anschließend die Taste [LÖSCHEN].

Wenn Sie alle Nummern löschen, steht diese Taste wieder für andere Speichervorgänge zur Verfügung.

6 Drücken Sie die Taste [ABSPEICHERN].

NR.= 1 773 3173
EINGABE BEENDET

3. GRUPPENWAHL NAME: A
26=CANON A



7 Wenn Sie den Namen der Gruppe ändern möchten, geben Sie den neuen Namen ein und drücken anschließend die Taste [ABSPEICHERN].

3. GRUPPENWAHL NAME : A
26=CANON B

3. GRUPPENWAHL NAME
EINGABE BEENDET

3. GRUPPENWAHL
27=

Einzelheiten zur Eingabe von Namen finden Sie auf Seite 32.

oder

Wenn Sie den Namen der Gruppe nicht ändern möchten, fahren Sie mit Schritt 8 fort.

Wenn Sie weitere Gruppen ändern möchten, beginnen Sie wieder mit Schritt 3. Wenn Sie den Speichervorgang beenden möchten, fahren Sie mit Schritt 8 fort.

8 Drücken Sie die Taste [BETRIEBSBEREIT] und schließen Sie die Abdeckungen der Kurzwahltastatur.

Der Speichervorgang endet und Ihr Fax kehrt zur Betriebsbereitschaft zurück.

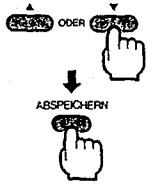
Speichern von überlangen Rufnummern

Mit der erweiterten Wahl können Sie extrem lange Rufnummern speichern und mit nur einem Tastendruck anwählen. Der Eintrag für eine erweiterte Rufnummer kann bis zu 118 Stellen haben. Diese Nummer kann unter Kurz- oder Codewahl gespeichert werden. Achten Sie darauf, daß ein Speicherplatz zur Verfügung steht.

Hinweis: Bevor Sie mit den Eingaben beginnen, lesen Sie bitte Abschnitt "Wichtige Hinweise zu Speichervorgängen" auf Seite 35.

1 Öffnen Sie die Abdeckung der Kurzwahltastatur. Drücken Sie dann die Taste [TEL. NR.-EINGABE.].

TEL. NR. EINGEBEN 1. KURZWAHL



2 Wählen Sie mit den Suchtasten die Position "4. ERWEITERTE RUFNR." im Display und drücken Sie anschließend die Taste [ABSPEICHERN].

TEL. NR. EINGEBEN 4. ERWEITERTE RUFNR.

4. ERWEITERTE RUFNR. 01=KURZWAHL

Sie können diese Anzeige auch mit der Taste [4] aufrufen.

3 Drücken Sie die Kurzwahltaste, unter der sie die Nummer speichern möchten.

4. ERWEITERTE RUFNR. 05=

Wenn Sie die Rufnummer unter Codewahl speichern möchten, drücken Sie die Taste [CODEWAHL] und geben anschließend die zweistellige Zahl ein.

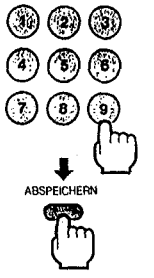
Ist unter der Taste bereits eine Rufnummer gespeichert, erscheint im Display eine der folgenden Meldungen:

"KURZWAHL" "CODEWAHL" "GRUPPENWAHL" "ERWEITERTE RUFNR."

Drücken Sie in diesem Fall eine andere Taste.

4 Drücken Sie die Taste [ABSPEICHERN].

4. ERWEITERTE RUFNR. 05=



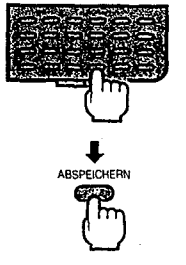
5 Geben Sie die Rufnummer der Gegenstelle ein und drücken Sie anschließend die Taste [ABSPEICHERN].

4. ERWEITERTE RUFNR. 05=9 5640 0694 3492

4. ERWEITERTE RUFNR. EINGABE BEENDET

4. ERWEITERTE RUFNR. 05=

Sollte Ihnen während der Eingabe ein Fehler unterlaufen, drücken Sie die Taste [LÖSCHEN] und geben die Nummer erneut ein.



6 Geben Sie den Namen der Gegenstelle ein und drücken Sie anschließend die Taste [ABSPEICHERN].

4. ERWEITERTE RUFNR. 05=CANON SALES

4. ERWEITERTE RUFNR. EINGABE BEENDET

4. ERWEITERTE RUFNR. 06=

Einzelheiten zur Eingabe von Namen finden Sie auf Seite 32.

7 Wenn Sie weitere Nummern eingeben möchten, beginnen Sie wieder mit Schritt 3.

oder

Wenn Sie die Eingabe beenden möchten, fahren sie mit Schritt 8 fort.

8 Öffnen Sie die Abdeckungen der Kurzwahltastatur, drücken Sie die Taste [BETRIEBSBEREIT] und schließen die Abdeckungen.

Der Speichervorgang endet und Ihr Fax kehrt zur Betriebsbereitschaft zurück.

Zur Kontrolle können Sie eine Liste aller gespeicherten Rufnummern ausdrucken. Einzelheiten hierzu finden Sie auf Seite 143.

Wählen von überlangen Rufnummern

Geben Sie die entsprechende Kurzwahl- oder Codewahlnummer ein und drücken Sie anschließend die Taste [START].

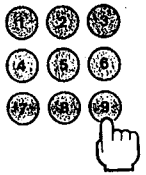
Sie können die erweiterte Wahl für jeden Bedienungsvorgang verwenden, bei dem Sie eine Rufnummer wählen müssen.

Wenn unter der Kurz- bzw. Codewahlnummer keine Faxnummer gespeichert ist, erscheint im Display die Meldung "KEINE TELEFONNR." Achten Sie darauf, daß Sie die richtige Taste drücken und daß die von Ihnen gewünschte Gegenstelle auch unter der Kurz-Codewahlnummer gespeichert ist.

Sollte Ihnen bei der Durchführung ein Fehler unterlaufen, drücken Sie die Taste [STOP] und wählen anschließend erneut.

Wahl über die Zehnertastatur

Mit der Zehnertastatur wählen Sie Rufnummern, die nicht für automatische Wahlverfahren gespeichert sind (Kurz- oder Codewahl).



1 Wählen Sie die Rufnummer über die Zehnertastatur auf dem Bedienfeld.

Achten Sie bei einer Direktsendung darauf, daß die Anzeige "DIREKT SENDEN" aufleuchtet.

2 Drücken Sie die Taste [ABSPEICHERN] oder [START].

Sollte Ihnen während der Wahl ein Fehler unterlaufen, drücken Sie die Taste [LÖSCHEN] und wählen erneut.

Wählen von Rufnummern im Ausland

Wenn Sie Nummern von Teilnehmern im Ausland speichern, müssen Sie manchmal innerhalb der Nummer oder nach der Nummer eine Pause eingeben. Die Stelle, an der die Pause eingegeben werden muß und die Länge, sind je nach System unterschiedlich. Für weitere Informationen wenden Sie sich bitte an den Canon-Händler oder den Kundendienstvertreter in Ihrer Region oder an Ihr örtliches Fernmeldeamt.

Wahlvorgang an einer Nebenstellenanlage

Soll eine Gegenstelle innerhalb einer Nebenstellenanlage angewählt werden, muß vor der Telefonnummer das Zeichen "I" eingegeben werden. Die Eingabe dieses Zeichen erfolgt mit der Taste INTERN. (Die Taste INTERN befindet sich under der Abdeckung der Kurzwahltastatur)

BEISPIEL: Nebenstelle 17 soll angewählt werden.
EINGABE: INTERN [1] [7] [START]

Soll eine solche Telefonnummer (innerhalb der Nebenstellenanlage) unter Kurz- oder Codewahl abgespeichert werden, so muß vor der Nebenstellennummer ebenfalls die Taste INTERN gedrückt werden.

Einstellen der Pausenlänge

Die Pausentaste wurde im Werk für das Eingeben einer Pause von 2 Sekunden eingestellt. Es ist nicht erforderlich die Pausenlänge von 2 Sekunden für Deutschland zu verändern.

Teil 3

Die Kopierfunktion

Mit Ihrem Fax lassen sich, wie mit einem Kopiergerät, hochwertige Kopien auf Normalpapier erstellen. Die dazu notwendigen Bedienungsschritte sind in diesem Abschnitt beschrieben.

Die Kopierfunktion

Mit der Kopierfunktion Ihres Faxgerätes können Sie Kopien in einfacher oder mehrfacher Ausfertigung erstellen.

Anfertigen von Kopien

Ihr Fax kann bis zu 99 Kopien eines Dokuments erstellen.

Hinweis: Achten Sie darauf, daß der Hörer eines angeschlossenen Telefons aufliegt. Achten Sie ebenfalls darauf, daß das Vorlagenglas sauber ist, damit die Bildqualität nicht beeinträchtigt wird. Einzelheiten zur Reinigung des Glases finden Sie auf Seite 154.

1 Nehmen Sie die entsprechenden Dokumenteinstellungen vor. Die Anzeigen informieren sie über die aktuellen Einstellungen.

Der Kopiervorgang findet automatisch in der Auflösung "FEIN" statt.

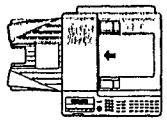
HELLER
DUNKLER

DUNKLER-HELLER
Mit dieser Taste verändern Sie den Kontrast beim Kopieren, wobei die entsprechende Anzeige leuchtet. Sind beide Anzeigen aus, befindet sich das Fax in der Standardeinstellung. Dies ist die richtige Einstellung für ein normales, maschinengeschriebenes Dokument.

ORIGINALART
HALBTON

HALBTON-ORIGINALART
Verwenden Sie die Einstellung HALBTON für Bilddokumente oder Fotos. Die Einstellung ORIGINALART wird verwendet, um die nachfolgenden Dokumente optimal einzulesen. Durch wiederholtes Drücken der Taste erscheinen die Einstellungen nacheinander im Display.
Die Einstellung LICHTP (Lichtpausen) dient zum Einlesen von Blaupausen, die Einstellung TR. PAP (Transparentpapier) für sehr hell beschriebene Dokumente, die Einstellung MARKER (Textmarker) für mit einem blauen Textmarker gekennzeichnete Dokumente und die Einstellung NEG. B. (Negativbild) für Dokumente, die Sie invers kopieren möchten. Sind beide Anzeigen aus, befindet sich das Fax in der Standardeinstellung. Dies ist die richtige Einstellung für ein normales, maschinengeschriebenes Dokument.

AA
Verwenden Sie diese Einstellung für Dokumente, die Text und Fotos enthalten.



2 Legen Sie das Dokument ein.

Einzelheiten zum Einlegen von Dokumenten finden Sie auf Seite 40.

3 Drücken Sie die Taste [START].

KOPIE
KOPIE SEITE 01

4 Wenn Sie nur eine Kopie anfertigen möchten, fahren Sie mit Schritt 5 fort.

oder

Wenn Sie mehrere Kopien anfertigen möchten, geben Sie mit der Zehnertastatur die Anzahl der gewünschten Kopien ein.

KOPIE
KOPIE SEITE 10

Sie können bis zu 99 Kopien erstellen. Sollte Ihnen bei der Eingabe der Anzahl ein Fehler unterlaufen, drücken Sie die Taste [LÖSCHEN] und geben die Zahl erneut ein.

5 Drücken Sie die Taste [START].

KOPIE
KOPIE SEITE 001

Wenn Sie den Kopiervorgang abbrechen möchten, drücken Sie die Taste [STOP].

Teil 4

Speicher- und Programmierfunktionen

Dieses Kapitel beschreibt die Programmiermöglichkeiten Ihres Faxgerätes. Diese Funktionen helfen Ihnen, die Arbeit mit diesem Gerät wirkungsvoller zu gestalten. Sie erfahren, wie Sie:

- Die Speichermöglichkeit Ihres Faxgerätes ausnutzen können.
- Durch Ausführen einer Rundsendung Zeit sparen können.
- Einen Sendezeitpunkt programmieren und dadurch Telefongebühren sparen.
- Relaissendungen weiterleiten.
- Vertrauliche Dokumente senden können.
- Dokumente von Gegenstellen abrufen können.

Speicherfunktionen

Ihr Fax kann bis zu 12 Dokumente im A4-Format speichern.*

Die Speicherfunktion kann für die meisten Übertragungsvorgänge genutzt werden. Sie erfahren in diesem Abschnitt, wie Sie

- o nachprüfen können, ob ein Dokument gespeichert ist.
- o Protokolle über gespeicherte Dokumente drucken können.
- o gespeicherte Dokumente ausdrucken und löschen können.
- o gespeicherte Dokumente senden können.

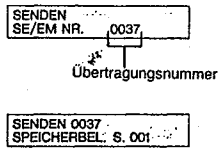
* *Nach CCITT-Testbrief Nr. 1. Mit installierter 0,5 MB Speichererweiterung können bis zu 44 Dokumente im A4-Format gespeichert werden.*

Wissenswertes über den Speicher

Normalerweise werden Dokumente vor dem Senden gespeichert (außer bei einer Direktsendung). Jedes gespeicherte Dokument erhält eine Übertragungsnummer, durch die es im Speicher identifiziert werden kann. Dadurch kann das gespeicherte Dokument zu einem beliebigen Zeitpunkt gesendet oder ausgedruckt werden.

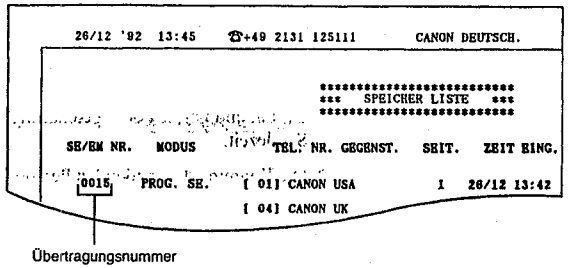
Es gibt zwei Möglichkeiten, die Übertragungsnummer eines Dokumentes zu erfahren.

- o Achten Sie auf das Display, wenn Sie ein Dokument einlegen (siehe Abb.).



Möchten Sie später auf das gespeicherte Dokument zugreifen, sollten Sie sich die Übertragungsnummer notieren.

- o Die Übertragungsnummer erfahren Sie auch, indem Sie eine Speicherliste ausdrucken. Diese Liste enthält die Übertragungsnummern aller im Speicher befindlichen Dokumente. Einzelheiten zum Ausdruck dieser Speicherliste finden Sie auf Seite 82.


26/12 '92 13:45 ☎+49 2131 125111 CANON DEUTSCH.
*** SPEICHER LISTE ***
SE/EM NR. MODUS TEL. NR. GEGENST. SEIT. ZEIT EING.
0015 PROG. SE. [01] CANON USA 1 26/12 13:42
[04] CANON UK
Übertragungsnummer

Die Speicheranzeige leuchtet, wenn sich Daten im Dokumentspeicher befinden und sie erlischt, wenn das Dokument erfolgreich gesendet wurde. Sollte sie weiterhin leuchten, prüfen Sie bitte, ob das Empfangspapier aufgebraucht ist. Das Einlegen von Empfangspapier ist auf Seite 15 beschrieben.

Um ein Dokument zu speichern, muß genügend freier Speicherplatz zur Verfügung stehen. Kann mangels freiem Speicher ein Dokument nicht vollständig gespeichert werden, wird es wieder gelöscht. Um freien Speicherplatz zu schaffen, können Sie gespeicherte Dokumente senden oder löschen.

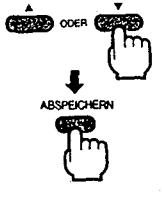
Ausdruck der Speicherliste

Die Speicherliste enthält Informationen über die im Fernkopierer gespeicherten Dokumente. Sie enthält:

- Die Übertragungsnummer.
- Die Art und Weise der Speicherung.
- Name und Rufnummer der Gegenstelle (bei Speicherung für Kurz- oder Codewahl).
- Die Anzahl der Seiten eines Dokumentes.
- Datum und Uhrzeit der Speicherung sowie die vorgesehene Sendezeit.
- Die Kennung der sendenden Person (ABSENDERNAME).
- Eventuelle Fehler bei der Sendung.

1 Öffnen Sie die Abdeckungen der Kurzwahltastatur und drücken Sie anschließend die Taste [SPEICHERZUGRIFF].

INHALTSVERZ. (SPEICH.)
1. LISTE PROGR. SE.



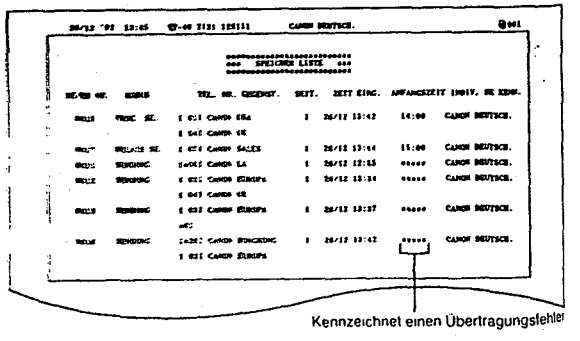
2 Wählen Sie mit den Suchtasten die Position "SPEICHER LISTE" im Display und drücken Sie anschließend die Taste [ABSPEICHERN].

INHALTSVERZ. (SPEICH.)
2. SPEICHER LISTE

PROTOKOLL

Sie können diese Anzeige auch mit der Taste [2] aufrufen.

3 Schließen Sie die Abdeckungen der Kurzwahltastatur.



Ausdruck der Übertragungsliste

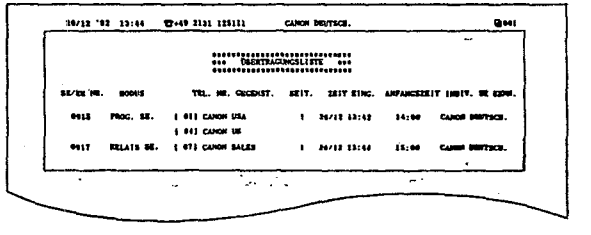
Die Übertragungsliste enthält Informationen über Dokumente, die noch aus dem Speicher gesendet werden. Die Informationen dieser Liste entsprechen denen der Speicherliste. Sie erkennen jedoch nicht, ob Dokumente im Speicher empfangen wurden oder fehlerhaft sind.

1 Öffnen Sie die Abdeckungen der Kurzwahltasten und drücken Sie anschließend die Taste [SPEICHERZUGRIFF].

INHALTSVERZ. (SPEICH.)
1. LISTE PROGR. SE

2 Drücken Sie die Taste [ABSPEICHERN] und schließen Sie die Abdeckungen der Kurzwahltastatur.

PROTOKOLL

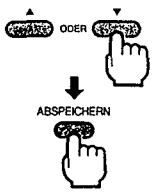


Ausdruck von gespeicherten Dokumenten

Sie können mit der folgenden Ablaufbeschreibung alle gespeicherten Dokumente (mit Ausnahme vertraulicher Dokumente) ausdrucken. Wenn Sie die Übertragungsnummer des gespeicherten Dokuments nicht kennen, drucken Sie eine Speicherliste aus. Einzelheiten zum Ausdruck der Speicherliste finden Sie auf Seite 82.

1 Öffnen Sie die Abdeckungen der Kurzwahltastatur und drücken Sie anschließend die Taste [SPEICHERZUGRIFF].

INHALTSVERZ. (SPEICH.)
1. LISTE PROGR. SE

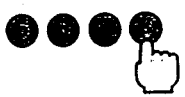


2 Wählen Sie mit den Suchtasten die Position "INHALTSVERZ AUSDR." im Display und drücken Sie anschließend die Taste [ABSPEICHERN].

INHALTSVERZ. (SPEICH.)
3. INHALTSVERZ. AUSDR.

3. INHALTSVERZ. AUSDR.
SE/EM NR. 0001

Sie können diese Anzeige auch mit der Taste [3] aufrufen.



3 Geben Sie die Übertragungsnummer des Dokumentes ein, das Sie ausdrucken möchten.

3. INHALTSVERZ. AUSDR.
SE/EM NR. 0015

Sie können diese Nummer auch mit den Suchtasten im Display aufrufen.

4 Drücken Sie die Taste [ABSPEICHERN].

Besteht das Dokument nur aus einer Seite, beginnt der Ausdruck sofort nachdem Sie die Taste [ABSPEICHERN] gedrückt haben. Handelt es sich um ein mehrseitiges Dokument, fahren Sie mit Schritt 5 fort.

5 Wenn Sie nur eine Seite dieses Dokuments ausdrucken möchten, drücken Sie die Taste [LÖSCHEN].

oder

Wenn Sie alle Seiten ausdrucken möchten, drücken Sie die Taste [ABSPEICHERN].

6 Drücken Sie die Taste [BETRIEBSBEREIT] und schließen Sie die Abdeckungen der Kurzwahltastatur.

Sendewiederholung gespeicherter Dokumente (1)

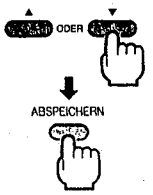
In seltenen Fällen kommt es vor, daß ein Dokument aufgrund einer Störung nicht gesendet werden kann. Das Dokument verbleibt dann im Speicher und Sie haben zwei Möglichkeiten, es erneut zu senden:

- Wenn Sie das Dokument an die gleiche Gegenstelle senden möchten, gehen Sie nach der folgenden Ablaufbeschreibung vor.
- Wenn Sie das Dokument an eine andere Gegenstelle senden möchten, gehen Sie nach der Ablaufbeschreibung "Sendewiederholung gespeicherter Dokumente (2)" vor (s. Seite 86).

Wenn Sie die Übertragungsnummer des gespeicherten Dokuments nicht kennen, drucken Sie eine Speicherliste aus. Einzelheiten zum Ausdruck der Speicherliste finden Sie auf Seite 82.

1 Öffnen Sie die Abdeckungen der Kurzwahltastatur und drücken Sie anschließend die Taste [SPEICHERZUGRIFF].

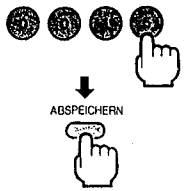
INHALTSVERZ. (SPEICH.)
1. LISTE PROG. SE



2 Wählen Sie mit den Suchtasten die Position "WIEDERH.SP.SENDUNG" im Display und drücken Sie anschließend die Taste [ABSPEICHERN].

INHALTSVERZ. (SPEICH.) 6. WIEDERH. SP. SENDUNG
6. WIEDERH. SP. SENDUNG SE/EM NR. 0001

Sie können diese Anzeige auch mit der Taste [6] aufrufen.



3 Geben Sie die Übertragungsnummer des zu sendenden Dokuments ein und drücken Sie anschließend die Taste [ABSPEICHERN].

6. WIEDERH. SP. SENDUNG SE/EM NR. 0015
6. WIEDERH. SP. SENDUNG SE/EM NR.

Sie können diese Nummer auch mit den Suchtasten im Display aufrufen.

Nach dem Drücken der Taste [ABSPEICHERN] beginnt die Übertragung. Anschließend wird das Dokument aus dem Speicher gelöscht.

Sendewiederholung gespeicherter Dokumente (2)

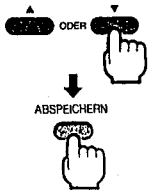
In seltenen Fällen kommt es vor, daß ein Dokument aufgrund einer Störung nicht gesendet werden kann. Das Dokument verbleibt dann im Speicher und Sie haben zwei Möglichkeiten, es erneut zu senden:

- Wenn Sie das Dokument an eine andere Gegenstelle senden möchten, gehen Sie nach der folgenden Ablaufbeschreibung vor.
- Wenn Sie das Dokument an die gleiche Gegenstelle senden möchten, gehen Sie nach der Ablaufbeschreibung "Sendewiederholung gespeicherter Dokumente (1)" vor. (s.S.85)

Wenn Sie die Übertragungsnummer des gespeicherten Dokuments nicht kennen, drucken Sie eine Speicherliste aus. Einzelheiten zum Ausdruck der Speicherliste finden Sie auf Seite 82.

1 Öffnen Sie die Abdeckungen der Kurzwahltastatur und drücken Sie anschließend die Taste [SPEICHERZUGRIFF].

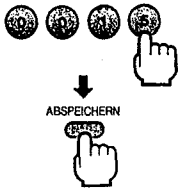
INHALTSVERZ. (SPEICH.) 1. LISTE PROGR. SE.



2 Wählen Sie mit den Suchtasten die Position "SP. SENDUNG" im Display und drücken Sie anschließend die Taste [ABSPEICHERN].

INHALTSVERZ. (SPEICH.) 4. SP. SENDUNG
4. SP. SENDUNG SE/EM NR. 0001

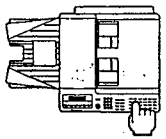
Sie können diese Anzeige auch mit der Taste [4] aufrufen.



3 Geben Sie die Übertragungsnummer des zu sendenden Dokuments ein und drücken Sie anschließend die Taste [ABSPEICHERN].

4. SP. SENDUNG SE/EM NR. 0015
NR.=

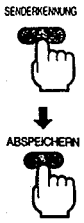
Sie können diese Nummer auch mit den Suchtasten im Display aufrufen.



4 Wählen Sie die Rufnummer und drücken Sie anschließend die Taste [ABSPEICHERN].

Einzelheiten über die verschiedenen Wahlmethoden finden Sie ab Seite 58. Vergessen Sie nicht die Taste [ABSPEICHERUNG] zu drücken, wenn Sie manuell über die Zehnertastatur wählen.

Sie können bis zu 149 Gegenstellen eingeben.

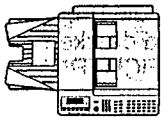


5 Drücken Sie die Taste [SENDERKENNUNG], um den Namen des Absenders auszuwählen und drücken Sie anschließend die Taste [ABSPEICHERN].

SPEICHER SENDUNG NAME 01 CANON-HANS MEIER

Sie können auch die Nummer eingeben, unter der Sie den Namen gespeichert haben. Drücken Sie zuerst die Taste [SENDERKENNUNG] und wählen Sie dann mit den Suchtasten den Namen aus oder geben Sie über die Zehnertastatur die entsprechende Nummer ein.

Wenn Sie keine Auswahl treffen, erscheint auf der Empfangskopie der Gegenstelle nur der Firmenname.



6 Das Dokument wird gesendet und Sie können die Abdeckungen der Kurzwahltasten schließen.

Nach der Übertragung wird das Dokument aus dem Speicher gelöscht.

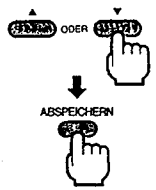
Löschen gespeicherter Dokumente

Mit dieser Ablaufbeschreibung können Sie nur Dokumente löschen, die Sie selbst gespeichert haben. Im Speicher empfangene Dokumente werden dadurch nicht gelöscht.

Wenn Sie die Übertragungsnummer des gespeicherten Dokuments nicht kennen, drucken Sie eine Speicherliste aus. Einzelheiten zum Ausdruck der Speicherliste finden Sie auf Seite 82.

1 Öffnen Sie die Abdeckungen der Kurzwahltastatur und drücken Sie anschließend die Taste [SPEICHERZUGRIFF].

INHALTSVERZ. (SPEICH.) 1. LISTE PROG. SE.

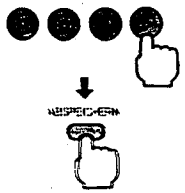


2 Wählen Sie mit den Suchtasten die Position "INHALTSVERZ. LÖSCH" im Display und drücken Sie anschließend die Taste [ABSPEICHERN].

INHALTSVERZ. (SPEICH.) 5. INHALTSVERZ. LOESCH

5. INHALTSVERZ. LOESCH SE/EM NR. 0001

Sie können diese Anzeige auch mit der Taste [5] aufrufen.



3 Geben Sie die Übertragungsnummer des Dokumentes ein, das Sie löschen möchten und drücken Sie anschließend die Taste [ABSPEICHERN].

4. INHALTSVERZ. LOESCH SE/EM NR. 0015

5. INHALTSVERZ. LOESCH SE/EM NR. 0015

Sie können diese Nummer auch mit den Suchtasten im Display aufrufen.

4 Drücken Sie die Taste [LÖSCHEN].

5. INHALTSVERZ. LOESCH GELOESCHT 0015

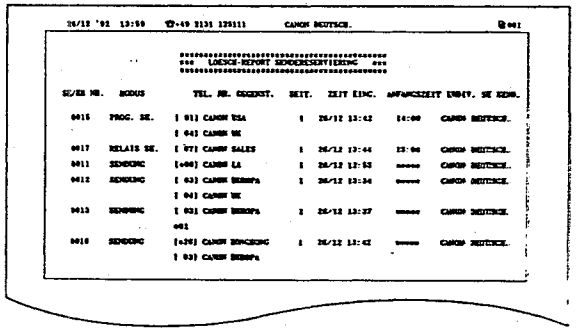
6. INHALTSVERZ. LOESCH SE/EM NR. 0014

Wenn Sie weitere Dokumente aus dem Speicher löschen möchten, beginnen Sie wieder mit Schritt 3.

5 Drücken Sie die Taste [BETRIEBSBEREIT] und schließen Sie die Abdeckungen der Kurzwahltastatur.

Bericht über gelöschte Daten nach Stromausfall

Nach einem Stromausfall oder versehentlichem Abschalten des Gerätes, sind alle gespeicherten Dokumente gelöscht. Steht die Betriebsspannung wieder zur Verfügung, wird automatisch ein Protokoll ausgedruckt. Die Informationen dieses Protokolls entsprechen denen der Speicherliste. Informationen zur Speicherliste finden Sie auf Seite 82.

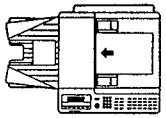


Rundsendung

Mit Ihrem Fax können Sie ein Dokument automatisch an mehrere Gegenstellen senden. Der Vorteil besteht darin, daß Sie das Dokument nicht mehr für jeden einzelnen Empfänger separat einlegen und senden müssen. Für die Rundsendung können Sie sogar einen Sendezeitpunkt programmieren. Dadurch können Sie die tarifgünstige Zeit ausnutzen und sparen Fernsprechgebühren.

Direkte Rundsendung

Mit dieser Funktion wird das Dokument gespeichert und direkt nach dem Wählen an bis zu 149 Gegenstellen gesendet.



1 Legen Sie das Dokument in das Fax ein.

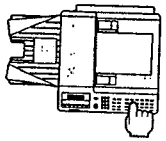
Einzelheiten zum Einlegen von Dokumenten finden Sie auf Seite 40. Achten Sie darauf, daß die Anzeige DIREKT SENDEN nicht leuchtet.

2 Drücken Sie die Taste [SENDERKENNUNG], um den Namen des Absenders auszuwählen und drücken Sie anschließend die Taste [ABSPEICHERN].

CANON-HANS MEIER

Sie können auch die Nummer eingeben, unter der Sie den Namen gespeichert haben. Drücken Sie zuerst die Taste [SENDERKENNUNG] und wählen Sie dann mit den Suchtasten den Namen aus oder geben Sie über die Zehnertastatur die entsprechende Nummer ein.

Wenn Sie keine Auswahl treffen, erscheint auf der Empfangskopie der Gegenstelle nur der Firmenname.



3 Wählen Sie die Rufnummern.

Sie können an bis zu 149 Gegenstellen senden. Geben Sie die Rufnummern einfach nacheinander ein.

Kurwahl = 48 Teilnehmer
Codewahl = 100 Teilnehmer
Manuell = 1 Teilnehmer

Vergessen Sie nicht die Taste [ABSPEICHERN] zu drücken, wenn Sie manuell über die Zehnertastatur wählen.

Sie können auch die Gruppenwahl verwenden.

Einzelheiten über die verschiedenen Wahlmethoden finden Sie ab Seite 58.

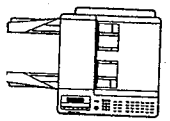
4 Drücken Sie die Taste [START], um das Dokument zu speichern.

SENDEN SE/SM NR. 0003

SENDEN 0003 SPEICHERBEL S001

Sie können bis zu 12 Seiten (A4-Format) speichern.*

* *Nach CCITT-Testbrief Nr. 1. Ist Ihr Fax mit der 0,5 MB Speichererweiterung ausgestattet, können bis zu 44 Dokumente (DIN A4) gespeichert werden.*



5 Das Dokument wird gesendet.

312 228 5700 WAHL

CANON USA RUF

312 228 5700 SE/EM NR. 0003

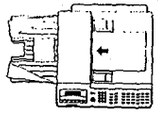
CANON USA SENDEN S. 001/003

Nach einer erfolgreichen Übertragung erlischt die Speicheranzeige und das Dokument wird aus dem Speicher gelöscht. Weitere Informationen über den Gebrauch des Speichers bei Sendevorgängen finden Sie auf Seite 80.

Wenn Sie die Übertragung vorzeitig abbrechen möchten, drücken Sie die Taste [STOP].

Programmierte Rundsendung

Mit dieser Funktion können Sie einen Sendezeitpunkt programmieren, um Ihr Dokument an bis zu 149 Gegenstellen zu senden. Sie können für maximal 10 verschiedene Dokumente jeweils eigene Sendezeiten und Gegenstellen speichern.



1 Legen Sie das Dokument in das Fax ein.

Einzelheiten zum Einlegen von Dokumenten finden Sie auf Seite 40.

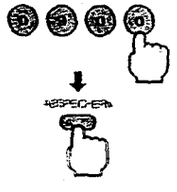
2 Öffnen Sie die Abdeckungen der Kurzwahltastatur und drücken Sie anschließend die Taste [PROG. ÜBERTRAGUNG].

```
PROGR. UEBERTRAGUNG
SE/EM NR.
```

3 Drücken Sie die Taste [ABSPEICHERN].

```
PROGR. SE.
SE/EM NR. 0047
PROGR. SE.
ZEIT EINST. 13 : 30
```

zeigt die aktuelle Uhrzeit an

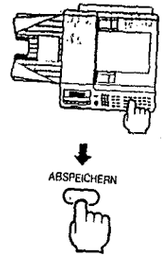


4 Geben Sie die gewünschte Sendezeit ein und drücken Sie anschließend die Taste [ABSPEICHERN].

```
PROGR. SE.
ZEIT EINST. 09 : 00
PROGR. SE.
RUFNUMMER EINGEBEN
NR.=
```

Die Eingabe erfolgt nach dem 24-Stunden System. Geben Sie vor einstelligen Zahlen eine Null ein.

Sollte Ihnen bei der Eingabe ein Fehler unterlaufen oder möchten Sie eine bestehende Sendezeit löschen, drücken Sie die Taste [LÖSCHEN].



5 Wählen Sie die Rufnummer.

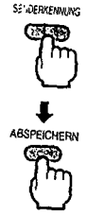
Sie können an bis zu 149 Teilnehmern senden. Wählen Sie die Nummern einfach nacheinander.

Sie können an bis zu 149 Gegenstellen senden. Geben Sie die Rufnummern einfach nacheinander ein.

Kurzwahl = 48 Teilnehmer
Codewahl = 100 Teilnehmer
Manuell = 1 Teilnehmer
Sie können auch die Gruppenwahl verwenden.

Vergessen Sie nicht die Taste [ABSPEICHERN] zu drücken, wenn Sie manuell über die Zehnertastatur wählen.

Einzelheiten über die verschiedenen Wahlmethoden finden Sie ab Seite 58.

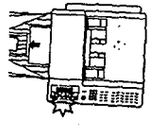


6 Drücken Sie die Taste [SENDERKENNUNG], um den Namen des Absenders auszuwählen und drücken Sie anschließend die Taste [ABSPEICHERN].

```
CANON-HANS MEIER
```

Sie können auch die Nummer eingeben, unter der Sie den Namen gespeichert haben. Drücken Sie zuerst die Taste [SENDERKENNUNG] und wählen Sie dann mit den Suchtasten den Namen aus oder geben Sie über die Zehnertastatur die entsprechende Nummer ein.

Wenn Sie keine Auswahl treffen, erscheint auf der Empfangskopie der Gegenstelle nur der Firmenname.

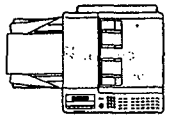


7 Das Dokument wird gespeichert.

```
PROGR. SE.
SE/EM NR. 0047
PROGR. SE0047
SPEICHERBEL. S. 001
```

Sie können bis zu 12 Seiten (A4-Format) speichern.*

* *Nach CCITT-Testbrief Nr. 1. Ist Ihr Fax mit der 0,5 MB Speichererweiterung ausgestattet, können bis zu 44 Dokumente (DIN A4) gespeichert werden.*



8 Das Dokument wird zum programmierten Zeitpunkt an die gewünschten Gegenstellen gesendet.

(DATUM)

Wenn ein Sendeprogramm gespeichert ist, können Sie trotzdem alle anderen Funktionen ausführen. Nach der Übertragung des Dokumentes wird das Sendeprogramm automatisch gelöscht.

Mehr über den Gebrauch des Speichers beim Senden von Dokumenten finden Sie auf Seite 80.

Ändern und Löschen des Sendeprogramms

Für ein gespeichertes Sendeprogramm können folgende Einstellungen geändert werden:

- o Sendezeit
- o Empfänger
- o Senderkennung

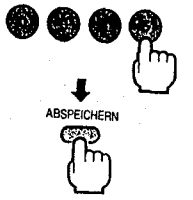
Wenn Sie die Übertragungsnummer des gespeicherten Dokuments nicht kennen, drucken Sie eine Speicherliste aus. Einzelheiten zum Ausdruck der Speicherliste finden Sie auf Seite 82.

Hinweis: Diese Ablaufbeschreibung kann auch zum Ändern folgender Programme verwendet werden:

- o Programmierte Relaissendung
- o Programmierte vertrauliche Sendung
- o Programmierter Abruf

1 Öffnen Sie die Abdeckungen der Kurzwahltastatur und drücken Sie anschließend die Taste [PROGR. ÜBERTRAGUNG].

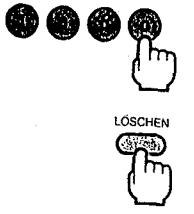
PROGR. UEBERTRAGUNG
SE/EM NR.



2 Geben Sie die Übertragungsnummer des Dokumentes ein, dessen Einstellungen Sie ändern möchten. Drücken Sie anschließend die Taste [ABSPEICHERN].

PROGR. ÜBERTRAGUNG
SE/EM NR. 0015

PROGR. SE:
ZEIT EINST. 09 : 00



3 Wenn Sie die Sendezeit ändern wollen, geben Sie die neue Sendezeit ein.

oder

Wenn Sie die Sendezeit löschen wollen, drücken Sie die Taste [LÖSCHEN] und fahren mit Schritt 8 fort.

Wenn Sie die Sendezeit löschen, wird auch das Dokument im Speicher gelöscht.

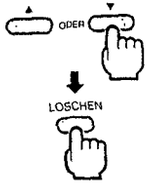
oder

Wenn Sie die Sendezeit nicht ändern oder löschen möchten, fahren Sie mit Schritt 4 fort.

4 Drücken Sie die Taste [ABSPEICHERN].

5 Wenn Sie Empfänger hinzufügen möchten, geben Sie einfach die neuen Rufnummern ein.

und/oder



Wenn Sie Empfänger löschen möchten, wählen Sie ihn mit den Suchtasten aus und drücken anschließend die Taste [LÖSCHEN].

Wiederholen Sie diesen Vorgang, wenn Sie weitere Empfänger löschen möchten.

oder

Wenn Sie weder Empfänger hinzufügen noch löschen möchten, fahren Sie mit Schritt 6 fort.

6 Drücken Sie die Taste [ABSPEICHERN].

7 Wenn Sie die Senderkennung ändern möchten, drücken Sie die Taste [SENDERKENNUNG], bis der gewünschte Name im Display erscheint.

oder

Wenn Sie die Senderkennung nicht ändern wollen, fahren Sie mit Schritt 8 fort.

8 Drücken Sie die Taste [ABSPEICHERN] und schließen Sie die Abdeckungen der Kurzwahltastatur.

Relaissendung

Mit dieser Funktion können Sie ein Dokument an mehrere Empfänger schicken, indem Sie es zur Weiterleitung an ein Relaisfax senden. Diese Funktion ist besonders vorteilhaft, wenn die Empfänger sehr weit von Ihnen entfernt, aber im gleichen Ortsnetz des Relaisfax liegen. Sie senden Ihr Dokument nur einmal an das Relaisfax, welches anschließend die Weitersendung an die einzelnen Empfänger zum Ortstarif durchführt.

Sie haben drei Möglichkeiten, eine Relaissendung durchzuführen.

- Wenn Sie oft Dokumente über das gleiche Relaisfax senden, können Sie den ganzen Vorgang unter einer Kurzwahl- oder Codewahlnummer speichern.
- Wenn Sie diese Funktion nur gelegentlich benutzen, sollten Sie die direkte Relaissendung auf Seite 103 verwenden.
- Wenn Sie für die Relaissendung einen Sendezeitpunkt programmieren möchten, gehen Sie nach der Ablaufbeschreibung auf Seite 105 vor.

Speichern der Relaissendung unter Kurz- oder Codewahl.

Dies ist die einfachste Methode. Nachdem Sie das ganze Verfahren gespeichert haben, müssen Sie nur noch das Dokument in das Fax einlegen und die entsprechende Kurz- oder Codewahlnummer eingeben. Sie können beliebig viele freie Kurzwahl- oder Codewahlnummern mit diesem Verfahren belegen.

Beachten Sie bitte folgende Hinweise, bevor Sie diese Funktion ausführen:

- Sie müssen die Gruppennummer kennen, unter der die Rufnummern der endgültigen Empfänger im Relaisfax gespeichert sind.
- Das Relaisfax muß ein Canon-Fax sein, das über die entsprechende Funktion verfügt.
- Ihre Faxnummer muß in Ihrem Fax und dem Relaisfax gespeichert sein.
- Lesen Sie bitte den Abschnitt "Wichtige Hinweise zu Speichervorgängen" auf Seite 35.

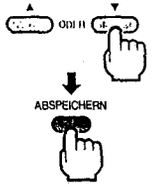
1 Öffnen Sie die Abdeckungen der Kurzwahltastatur und drücken Sie anschließend die Taste [TEL. NR.-EINGABE].

TEL. NR. EINGEBEN
1. KURZWAHL

2 Wenn Sie die Relaissendung unter Kurzwahl speichern möchten, drücken Sie die Taste [ABSPEICHERN].

1. KURZWAHL 01=

oder



Wenn Sie die Relaissendung unter Codewahl speichern möchten, wählen Sie mit den Suchtasten die Position "CODEWAHL" im Display und drücken Sie anschließend die Taste [ABSPEICHERN].

TEL. NR. EINGEBEN 2. CODEWAHL

2. CODEWAHL *00=

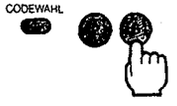
Sie können diese Anzeige auch mit der Taste [2] aufrufen.

3 Bei einer Speicherung unter Kurzwahl, schließen Sie die Abdeckungen der Kurzwahltastatur. Drücken Sie anschließend die Kurzwahltaste, unter der Sie die Rufnummer des Relaisfax speichern möchten.

1. KURZWAHL 03=

Ist unter der Kurzwahltaste bereits eine Rufnummer gespiechert, wird sie angezeigt. Wenn Sie diese Nummer löschen wollen, drücken Sie die Taste [LÖSCHEN].

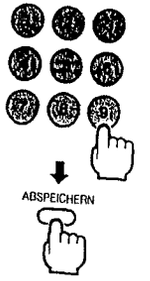
oder



Wenn Sie die Relaissendung unter Codewahl speichern möchten, drücken Sie die Taste [CODEWAHL]. Geben Sie anschließend den zweistelligen Code ein, unter dem Sie die Rufnummer des Relaisfax speichern möchten.

2. CODEWAHL *26=

Ist unter diesem Code bereits eine Rufnummer gespeichert, wird sie angezeigt. Wenn Sie diese Nummer löschen wollen, drücken Sie die Taste [LÖSCHEN].



4 Geben Sie die Rufnummer des Relaisfax ein und drücken Sie anschließend die Taste [ABSPEICHERN].

1. KURZWAHL 03=416 678 2730

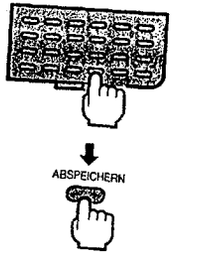
1. KURZWAHL NAME : A 03=

2. CODEWAHL *26=416 678 2730

2. CODEWAHL NAME : A *26=

Die Rufnummer kann bis zu 38 Stellen lang sein. Wenn Sie eine Leerstelle in die Rufnummer eingeben möchten, drücken Sie die Taste [LEERSTELLE].

Sollte Ihnen während der Eingabe ein Fehler unterlaufen, drücken Sie die Taste [LÖSCHEN] und geben Sie die Nummer erneut ein.



5 Geben Sie den Namen der Gegenstelle ein, die das Dokument weitersendet. Drücken Sie anschließend die Taste [ABSPEICHERN].

1. KURZWAHL NAME : A 03=CANON TOKYO

1. KURZWAHL NAME EINGABE BEENDET

EINST. SE. MODUS? JA=LOESCH/NEIN=ABSP.

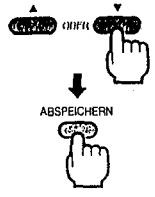
2. CODEWAHL NAME : A *26=CANON TOKYO

2. CODEWAHL NAME EINGABE BEENDET

EINST. SE. MODUS? JA=LOESCH/NEIN=ABSP.

Einzelheiten über die Eingabe von Namen finden Sie auf Seite 32.

6 Drücken Sie die Taste [LÖSCHEN].

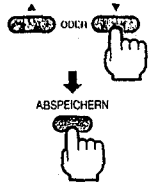


7 Wählen Sie mit den Suchtasten die Sendegeschwindigkeit aus und drücken Sie anschließend die Taste [ABSPEICHERN].

1. KURZWAHL MODUS 1 03=9600 BPS	2. CODEWAHL MODUS 1 26=9600 BPS
1. KURZWAHL MODUS 1 EINGABE BEENDET	2. CODEWAHL MODUS 1 EINGABE BEENDET

Die Sendegeschwindigkeit bestimmt, wie schnell Ihre Dokumente durch die Fernsprechleitung übertragen werden.

Wählen Sie 9600 bps für die schnellste Übertragung. Bei Übertragungsstörungen wird dieser Wert automatisch reduziert.
Wählen Sie 4800 bps, wenn die Verbindung häufig gestört ist.



8 Wählen Sie mit den Suchtasten eine der nachfolgenden Sendeeinstellungen und drücken Sie anschließend die Taste [ABSPEICHERN].

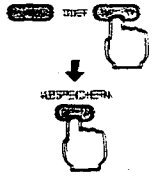
1. KURZWAHL MODUS 2 03. ECHOUNTERDR.	2. CODEWAHL MODUS 2 26=ECHOUNTERDR.
1. KURZWAHL MODUS 2 EINGABE BEENDET	2. CODEWAHL MODUS 2 EINGABE BEENDET

Sie haben vier Einstellungsmöglichkeiten, numeriert von 0 bis 3.

Wählen Sie die Einstellung "0", wenn es sich um eine Ortsverbindung handelt.

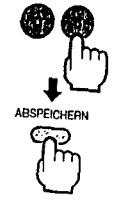
Wenn es sich um eine Fernverbindung handelt, können Sie die Einstellungen 1–3 wählen.

Versuchen Sie zuerst die Einstellung "1". Wenn Sie beim Senden oder Empfangen aufgrund einer schlechten Verbindung Probleme haben, wiederholen Sie den Speichervorgang und versuchen Sie die Einstellungen "2" und "3", bis Sie das Problem behoben haben.



9 Wählen Sie mit den Suchtasten die Position "RELAIS SE." im Display und drücken sie anschließend die Taste [ABSPEICHERN].

1. KURZWAHL MODUS 3 03=RELAIS SE.	2. CODEWAHL MODUS 3 *26=RELAIS SE.
1. KURZWAHL RELAIS SE. 03=GRP.	2. CODEWAHL RELAIS SE. *26=GRP.



10 Geben Sie die Gruppennummer über die Zehnertastatur ein und drücken Sie anschließend die Taste [ABSPEICHERN].

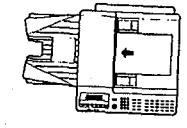
1. KURZWAHL RELAIS SE. 03=GRP.	2. CODEWAHL MODUS 3 *26=RELAIS SE.
1. KURZWAHL RELAIS SE. EINGABE BEENDET	2. CODEWAHL RELAIS SE. *26=GRP.

Sollte Ihnen bei der Eingabe ein Fehler unterlaufen, drücken Sie die Taste [LÖSCHEN] und geben Sie die Nummer erneut ein.

11 Drücken Sie die Taste [BETRIEBSBEREIT] und schließen Sie die Abdeckungen der Kurzwahltastatur.

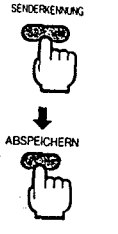
Der Speichervorgang ist beendet und Ihr Fax kehrt zur Betriebsbereitschaft zurück.

Ausführen der unter Kurz- oder Codewahl gespeicherten Relaissendung



1 Legen Sie das Dokument in das Fax ein.

Einzelheiten zum Einlegen von Dokumenten finden Sie auf Seite 40.



2 Drücken Sie die Taste [SENDERKENNUNG], um den Namen des Absenders auszuwählen und drücken Sie anschließend die Taste [ABSPEICHERN].

CANON-HANS MEIER

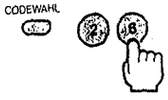
Sie können auch die Nummer eingeben, unter der Sie den Namen gespeichert haben. Drücken Sie zuerst die Taste [SENDERKENNUNG] und wählen Sie dann mit den Suchtasten den Namen aus oder geben Sie über die Zehnertastatur die entsprechende Nummer ein.

Wenn Sie keine Auswahl treffen, erscheint auf der Empfangskopie der Gegenstelle nur der Firmenname.

3 Wenn Sie die Relaissendung unter einer Kurzwahltaste gespeichert haben, drücken Sie die entsprechende Kurzwahltaste.

NR.=416 678 2730
03 CANON TOKYO

oder



Wenn Sie die Relaissendung unter Codewahl gespeichert haben, öffnen Sie die Abdeckungen der Kurzwahltastatur. Drücken Sie dann die Taste [CODEWAHL] und geben Sie die zweistellige Codenummer ein.

NR.=416 678 2730
*26 CANON TOKYO

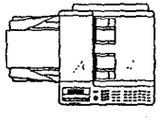
4 Drücken Sie die Taste [START], um das Dokument zu speichern.

SENDEN
SE. /EM. NR. 0003

SENDEN
SPEICHERBEL." S. 1

Sie können bis zu 12 Seiten (A4-Format) speichern.*

* *Nach CCITT-Testbrief Nr. 1. Ist Ihr Fax mit der 0,5 MB Speichererweiterung ausgestattet, können bis zu 44 Dokumente (DIN A4) gespeichert werden.*



5 Ihr Dokument wird zur Weiterleitung an das Relaisfax gesendet.

416 678 2700
WAHL

CANON TOKYO
RUF

416 678 2700
SE/EM NR. 0003

CANON TOKYO
SENDEN S. 001/003

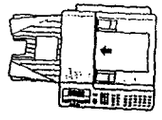
Nach einer erfolgreichen Übertragung erlischt die Speicheranzeige und das Dokument wird aus dem Speicher gelöscht. Weitere Informationen über den Gebrauch des Speichers bei Sendevorgängen finden Sie auf Seite 80.

Wenn Sie die Übertragung vorzeitig abbrechen möchten, drücken Sie die Taste [STOP].

Direkte Relaissendung

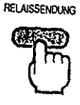
Beachten Sie bitte folgende Hinweise, bevor Sie diese Funktion ausführen:

- Sie müssen die Gruppennummer kennen, unter der die Rufnummern der endgültigen Empfänger im Relaisfax gespeichert sind.
- Ihre Faxnummer muß in Ihrem Fax und dem Relaisfax gespeichert sein.



1 Legen Sie das Dokument in das Fax ein.

Einzelheiten zum Einlegen von Dokumenten finden Sie auf Seite 40.



2 Öffnen Sie die Abdeckungen der Kurzwahltastatur und drücken Sie anschließend die Taste [RELAISSENDUNG].

RSE.-RELAIS
RELAIS SE. GRP. NR. 0010

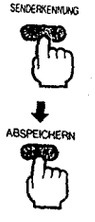
Wenn Sie den Vorgang abbrechen möchten, drücken Sie die Taste [RELAISSENDUNG] erneut.

3 Geben Sie die Gruppennummer über die Zehnertastatur ein und drücken Sie anschließend die Taste [ABSPEICHERN].

RES.-RELAIS
RELAIS SE. GRP. NR. 10

ORIGINAL BEREIT
RELAIS 10

Sollte Ihnen bei der Eingabe ein Fehler unterlaufen, drücken Sie die Taste [LÖSCHEN] und geben die Nummer erneut ein.

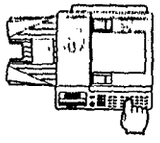


4 Drücken Sie die Taste [SENDERKENNUNG], um den Namen des Absenders auszuwählen und drücken Sie anschließend die Taste [ABSPEICHERN].

CANON-HANS MEIER

Sie können auch die Nummer eingeben, unter der Sie den Namen gespeichert haben. Drücken Sie zuerst die Taste [SENDERKENNUNG] und wählen Sie dann mit den Suchtasten den Namen aus oder geben Sie über die Zehnertastatur die entsprechende Nummer ein.

Wenn Sie keine Auswahl treffen, erscheint auf der Empfangskopie der Gegenstelle nur der Firmenname.



5 Wählen Sie die Rufnummer(n).

Sie können an bis zu 149 Relais-Faxgeräte senden. Wählen Sie die Nummern einfach nacheinander.

Kurzwahl = 48 Teilnehmer
Codewahl = 100 Teilnehmer
Manuell = 1 Teilnehmer

Vergessen Sie nicht die Taste [ABSPEICHERN] zu drücken, wenn Sie manuell über die Zehnertastatur wählen.

Sie können auch die Gruppenwahl verwenden.

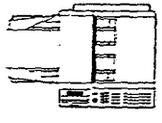
Einzelheiten über die verschiedenen Wahlmethoden finden Sie ab Seite 58.

6 Drücken Sie die Taste [START], um das Dokument zu speichern.

RSE. RELAIS SE. /EM. NR. 0003
RSE. RELAIS SPEICHERBEL. S.001

Sie können bis zu 12 Seiten speichern.*

* *Nach CCITT-Testbrief Nr. 1. Ist Ihr Fax mit der 0,5 MB Speichererweiterung ausgestattet, können bis zu 44 Dokumente (DIN A4) gespeichert werden.*



7 Das Dokument wird gesendet.

416 678 2700 WAHL
CANON TOKYO RUF
416 678 2700 SE/EM NR. 0003
CANON TOKYO SENDEN S. 001/003

Nach einer erfolgreichen Übertragung erlischt die Speicheranzeige und das Dokument wird aus dem Speicher gelöscht. Weitere Informationen über den Gebrauch des Speichers bei Sendevorgängen finden Sie auf Seite 80.

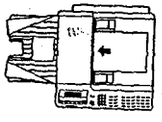
Wenn Sie die Übertragung vorzeitig abbrechen möchten, drücken Sie die Taste [STOP].

Programmierte Relaissendung

Beachten Sie bitte folgende Hinweise, bevor Sie diese Funktion ausführen:

- Sie müssen die Gruppennummer kennen, unter der die Rufnummern der endgültigen Empfänger im Relaisfax gespeichert sind.
- Ihre Faxnummer muß in Ihrem Fax und dem Relaisfax gespeichert sein.

Sie können für maximal 10 verschiedene Dokumente jeweils eigene Sendezeiten und Gegenstellen speichern.

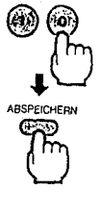


1 Legen Sie das Dokument in das Fax ein.

Einzelheiten zum Einlegen von Dokumenten finden Sie auf Seite 40.

2 Öffnen Sie die Abdeckungen der Kurzwahltastatur und drücken Sie anschließend die Taste [RELAISSENDUNG].

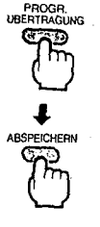
RSE.-RELAIS RELAIS SE. GRP. NR. 0010



3 Geben Sie die Gruppennummer über die Zehnertastatur ein und drücken Sie anschließend die Taste [ABSPEICHERN].

RSE.-RELAIS RELAIS SE. GRP. NR. 10
ORIGINAL BEREIT RELAIS 10

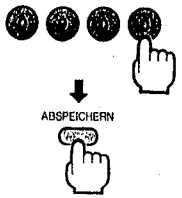
Sollte Ihnen bei der Eingabe ein Fehler unterlaufen, drücken Sie die Taste [LÖSCHEN] und geben die Nummer erneut ein.



4 Drücken Sie die Taste [PROGR. ÜBERTR.] und anschließend die Taste [ABSPEICHERN].

PROGR. UEBERTRAGUNG SE. /EM. NR.
PROGR. UEBERTRAGUNG SE. /EM. NR. 0047
PROGR. SE. ZEIT EINSTELLUNG 13 : 30

zeigt die aktuelle Zeit an.



5 Geben Sie die gewünschte Sendezeit ein und drücken Sie anschließend die Taste [ABSPEICHERN].

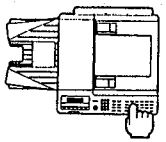
PROGR. SE.
ZEIT EINST. 09 : 00

PROGR. SE.
RUFNUMMER EINGEBEN

NR.=

Die Eingabe erfolgt nach dem 24-Stunden System. Geben Sie vor einstelligen Zahlen eine Null ein.

Sollte Ihnen bei der Eingabe ein Fehler unterlaufen oder möchten Sie eine bestehende Sendezeit löschen, drücken Sie die Taste [LÖSCHEN].



6 Wählen Sie die Rufnummer(n).

Sie können an bis zu 149 Relais-Faxgeräte senden. Wählen Sie die Nummern einfach nacheinander.

Kurzwahl = 48 Teilnehmer
Codewahl = 100 Teilnehmer
Manuell = 1 Teilnehmer

Vergessen Sie nicht die Taste [ABSPEICHERN] zu drücken, wenn Sie manuell über die Zehnertastatur wählen.

Sie können auch die Gruppenwahl verwenden.

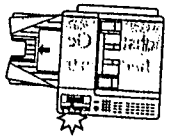
Einzelheiten über die verschiedenen Wahlmethoden finden Sie ab Seite 58.

7 Drücken Sie die Taste [SENDERKENNUNG], um den Namen des Absenders auszuwählen und drücken Sie anschließend die Taste [ABSPEICHERN].

PROGR. SE NAME
CANON-HANS MEIER

Sie können auch die Nummer eingeben, unter der Sie den Namen gespeichert haben. Drücken Sie zuerst die Taste [SENDERKENNUNG] und wählen Sie dann mit den Suchtasten den Namen aus oder geben Sie über die Zehnertastatur die entsprechende Nummer ein.

Wenn Sie keine Auswahl treffen, erscheint auf der Empfangskopie der Gegenstelle nur der Firmenname.



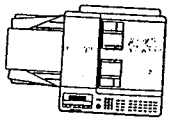
8 Das Dokument wird gespeichert.

PROGR. SE.
SE/EM NR. 0047

PROGR. SE 0047
SPEICHERBEL S.001

Sie können bis zu 12 Seiten (A4-Format) speichern.*

* *Nach CCITT-Testbrief Nr. 1. Ist Ihr Fax mit der 0,5 MB Speichererweiterung ausgestattet, können bis zu 44 Dokumente (DIN A4) gespeicher werden.*



9 Das Dokument wird zum programmierten Zeitpunkt gesendet.

(DATUM)

Wenn ein Sendeprogramm gespeichert ist, können Sie trotzdem alle anderen Funktionen ausführen. Nach der Übertragung des Dokumentes wird das Sendeprogramm automatisch gelöscht. (siehe Seite 80)

Mehr über den Gebrauch des Speichers beim Senden von Dokumenten finden Sie auf Seite 94.

Senden und Empfangen vertraulicher Dokumente

Wenn Sie Dokumente mit dieser Funktion senden, werden sie beim Empfänger nicht sofort ausgedruckt, sondern zunächst im Gerät der Gegenstelle gespeichert. Dieser Empfangsspeicher heißt vertraulicher Briefkasten und ist durch ein Kennwort vor unerlaubtem Zugriff geschützt. Der Empfänger kann das Dokument nur nach Eingabe dieses Kennworts ausdrucken.
Sie haben drei Möglichkeiten, vertrauliche Dokumente zu senden:

- Wenn Sie oft vertrauliche Dokumente an die gleiche Gegenstelle senden, können Sie den ganzen Vorgang unter einer Kurz- oder Codewahlnummer speichern.
- Wenn Sie diese Funktion nur gelegentlich benutzen, sollten Sie die vertrauliche Direktsendung auf Seite 114 verwenden.
- Wenn Sie einen Sendezeitpunkt programmieren möchten, gehen Sie nach der Ablaufbeschreibung auf Seite 116—118 vor.

Mit Ihrem Fax können Sie auch vertrauliche Dokumente empfangen. Dies ist auf den Seiten 119 bis 124 beschrieben.

Speichern der vertraulichen Sendung unter Kurz- oder Codewahl

Beachten Sie bitte folgende Hinweise, bevor Sie mit den Eingaben beginnen:

- Das Fax der Gegenstelle muß ein CANON-Faxgerät mit vertraulichem Empfangsspeicher (Briefkasten) sein.
- Sie müssen die Nummer des vertraulichen Briefkastens kennen, den der Empfänger verwendet.
- Sie bitte den Abschnitt "Wichtige Hinweise zu Speichervorgängen" auf Seite 35.

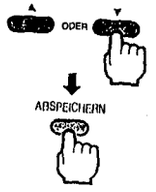
1 Öffnen Sie die Abdeckungen der Kurzwahltastatur und drücken Sie anschließend die Taste [TEL.NR.EINGABE].

```
TEL. NR. EINGEBEN
1. KURZWAHL
```

2 Wenn Sie die vertrauliche Sendung unter einer Kurzwahltaste speichern möchten, drücken sie die Taste [ABSPEICHERN].

```
1. KURZWAHL
01=
```

oder

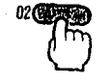


Wenn Sie die vertrauliche Sendung unter Codewahl speichern möchten, wählen Sie mit den Suchtasten die Position "CODEWAHL" im Display. Drücken Sie anschließend die Taste [ABSPEICHERN].

```
TEL. NR. EINGEBEN
2. CODEWAHL
```

```
2. CODEWAHL
00=
```

Sie können diese Anzeige auch mit der Taste [2] aufrufen.

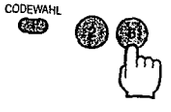


3 Wenn Sie die vertrauliche Sendung für das Kurzwahlverfahren einspeichern, schließen Sie die Abdeckungen der Kurzwahltastatur. Drücken Sie dann die Kurzwahltaste, der Sie die Rufnummer der Gegenstelle zuordnen wollen.

```
1. KURZWAHL
02=
```

Ist unter dieser Taste bereits eine Rufnummer gespeichert, erscheint diese Nummer im Display. Um diese Nummer zu löschen, drücken Sie die Taste [LÖSCHEN].

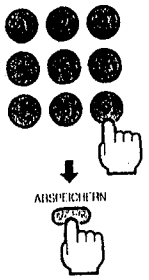
oder



Wenn Sie die vertrauliche Sendung für das Codewahlverfahren einspeichern möchten, drücken Sie die Taste [CODEWAHL]. Geben Sie dann den zweistelligen Code ein, den Sie der Rufnummer der Gegenstelle zuordnen möchten.

```
2. CODEWAHL
26=
```

Ist unter diesem Code bereits eine Rufnummer gespeichert, erscheint diese Nummer im Display. Um diese Nummer zu löschen, drücken Sie die Taste [LÖSCHEN].

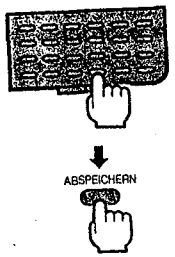


4 Geben Sie die Rufnummer der Gegenstelle ein und drücken Sie anschließend die Taste [ABSPEICHERN].

1. KURZWAHL 02=416 678 2700	2. CODEWAHL *26=416 678 2700
1. KURZWAHL EINGABE BEENDET	2. CODEWAHL EINGABE BEENDET
1. KURZWAHL NAME : A 02=	2. CODEWAHL NAME : A *26=

Die Rufnummer kann bis zu 38 Stellen lang sein. Wenn Sie eine Leerstelle in die Rufnummer eingeben möchten, drücken Sie die Taste [LEERSTELLE].

Sollte Ihnen während der Eingabe ein Fehler unterlaufen, drücken Sie die Taste [LÖSCHEN] und geben Sie die Nummer erneut ein.

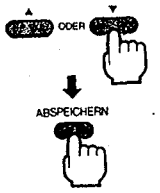


5 Geben Sie den Namen der Gegenstelle ein und drücken Sie anschließend die Taste [ABSPEICHERN].

1. KURZWAHL NAME : A 02=CONON TOKYO	2. CODEWAHL NAME : A *26=CANON TOKYO
1. KURZWAHL NAME EINGABE BEENDET	2. CODEWAHL NAME JA=JOESCH/NEIN=ABSP.
EINST. SE. MODUS? JA=LOESCH/NEIN=ABSP.	EINST. SE. MODUS? JA=LOESCH/NEIN=ABSP.

Einzelheiten zur Eingabe von Namen finden Sie auf Seite 32.

6 Drücken Sie die Taste [LÖSCHEN].



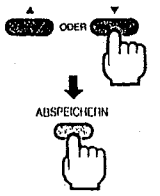
7 Wählen Sie mit den Suchtasten die Sendegeschwindigkeit aus und drücken Sie anschließend die Taste [ABSPEICHERN].

1. KURZWAHL MODUS 1 03=9600 BPS	2. CODEWAHL MODUS 1 26=9600 BPS
1. KURZWAHL MODUS 1 EINGABE BEENDET	2. CODEWAHL MODUS 1 EINGABE BEENDET

Die Sendegeschwindigkeit bestimmt, wie schnell Ihre Dokumente durch die Fernsprechleitung übertragen werden.

Wählen Sie 9600 bps für die schnellste Übertragung. Bei Übertragungsstörungen wird dieser Wert automatisch reduziert.

Wählen Sie 4800 bps, wenn die Verbindung häufig gestört ist.



8 Wählen Sie mit den Suchtasten eine der nachfolgenden Sendeeinstellungen und drücken Sie anschließend die Taste [ABSPEICHERN].

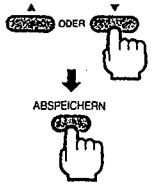
1. KURZWAHL MODUS 2 03. ECHOUNTERDR. 0	2. CODEWAHL MODUS 2 26=ECHOUNTERDR. 0
1. KURZWAHL MODUS 2 EINGABE BEENDET	2. CODEWAHL MODUS 2 EINGABE BEENDET

Sie haben vier Einstellungsmöglichkeiten, numeriert von 0 bis 3.

Wählen Sie die Einstellung "0", wenn es sich um eine Ortsverbindung handelt.

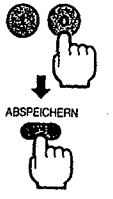
Wenn es sich um eine Fernverbindung handelt, können Sie die Einstellungen 1—3 wählen.

Versuchen Sie zuerst die Einstellung "1". Wenn Sie beim Senden oder Empfangen aufgrund einer schlechten Verbindung Probleme haben, wiederholen Sie den Speichervorgang und versuchen Sie die Einstellungen "2" und "3", bis Sie das Problem behoben haben.



9 Wählen Sie mit den Suchtasten die Position "VERTR. SE." und drücken sie anschließend die Taste [ABSPEICHERN].

1. KURZWAHL MODUS 3 02=VERTR. SE.	2. CODEWAHL MODUS3 *26=VERTR. SE.
1. KURZWAHL VERTR. 02=BRIEFK. NR. 00	2. CODEWAHL VERTR. *26 BRIEFK. NR. 00



10 Geben Sie die Nummer des vertraulichen Briefkastens der Gegenstelle ein und drücken Sie anschließend die Taste [ABSPEICHERN].

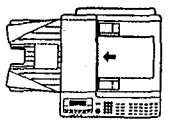
1. KURZWAHL VERTR. 02=BRIEFK. NR. 05	2. CODEWAHL VERTR. *26=BRIEFK. NR : 05
1. KURZWAHL VERTR. EINGABE BEENDET	2. CODEWAHL VERTR. EINGABE BEENDET

Nummern für vertrauliche Briefkästen sind zweistellige Zahlen zwischen 00 und 99.

11 Drücken Sie die Taste [BETRIEBSBEREIT] und schließen Sie die Abdeckungen der Kurzwahltastatur.

Der Speichervorgang ist beendet und Ihr Fax kehrt zur Betriebsbereitschaft zurück.

Ausführen der unter Kurz- oder Codewahl gespeicherten vertraulichen Sendung



1 Legen Sie das Dokument in das Fax ein.

Einzelheiten zum Einlegen von Dokumenten finden Sie auf Seite 40

2 Drücken Sie die Taste [SENDERKENNUNG], um den Absendernamen aufzurufen. Drücken Sie anschließend die Taste [ABSPEICHERN].

CANON-HANS MEIER

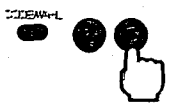
Sie können auch die Nummer eingeben, unter der Sie den Namen gespeichert haben. Drücken Sie zuerst die Taste [SENDERKENNUNG] und wählen Sie dann mit den Suchtasten den Namen aus oder geben Sie über die Zehnertastatur die entsprechende Nummer ein.

Wenn Sie keine Auswahl treffen, erscheint auf der Empfangskopie der Gegenstelle nur der Firmenname.

3 Wenn Sie die vertrauliche Sendung unter Kurzwahl gespeichert haben, drücken Sie die entsprechende Kurzwahltaste.

NR.=416 678 2700
02 CANON TOKYO

oder



Wenn Sie die vertrauliche Sendung unter Codewahl gespeichert haben, drücken Sie die Taste [CODEWAHL] und geben dann die entsprechende Codewahlnummer ein.

NR.=416 678 2700
*26 CANON TOKYO

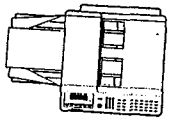
4 Drücken Sie die Taste [START], um das Dokument zu speichern.

VERTRA. SE
SE./EM. NR. 0003

VERTRA. SE
SPEICHERBEL. S. 001

Sie können bis zu 12 Seiten speichern.*

* *Nach CCITT-Testbrief Nr. 1. Ist Ihr Fax mit der 0,5 MB Speichererweiterung ausgestattet, können bis zu 44 Dokumente (DIN A4) gespeichert werden.*



5 Das Dokument wird gesendet.

WAHL 416 678 2700

RUF CANON TOKYO

416 678 2700
SE/EM NR. 0003

CANON TOKYO
SENDEN S. 001/003

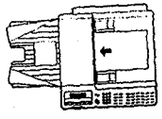
Nach einer erfolgreichen Übertragung erlischt die Speicheranzeige und das Dokument wird aus dem Speicher gelöscht. Weitere Informationen über den Gebrauch des Speichers bei Sendevorgängen finden Sie auf Seite 80.

Wenn Sie die Übertragung vorzeitig abbrechen möchten, drücken Sie die Taste [STOP].

Direkte vertrauliche Sendung

Beachten Sie bitte folgende Hinweise, bevor Sie mit den Eingaben beginnen:

- Das Fax der Gegenstelle muß ein CANON-Faxgerät mit vertraulichem Empfangsspeicher (Briefkasten) sein.
- Sie müssen die Nummer des vertraulichen Briefkastens kennen, den der Empfänger verwendet.



1 Legen Sie das Dokument in das Fax ein.

Einzelheiten zum Einlegen von Dokumenten finden Sie auf Seite 40.

2 Öffnen Sie die Abdeckungen der Kurzwahltastatur und drücken Sie anschließend die Taste [VERTRAULICHE ÜBERTRAGUNG].

VERTRA. SE.
BRIEFK.: NR. EIN. 00

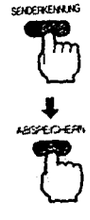
Wenn Sie den Vorgang an dieser Stelle abbrechen möchten, drücken Sie die Taste [VERTRAULICHE ÜBERTRAGUNG] erneut.

3 Geben Sie die Nummer des vertraulichen Briefkastens der Gegenstelle ein und drücken Sie anschließend die Taste [ABSPEICHERN].

VERTRA. SE.
BRIEFK. NR. EIN 05

ORIGINAL BEREIT
VERTR. 05

Nummern für vertrauliche Briefkästen sind zweistellige Zahlen zwischen 00 und 99.

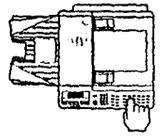


4 Drücken Sie die Taste [SENDERKENNUNG], um den Absendernamen aufzurufen. Drücken Sie anschließend die Taste [ABSPEICHERN].

CANON HANS MEIER

Sie können auch die Nummer eingeben, unter der Sie den Namen gespeichert haben. Drücken Sie zuerst die Taste [SENDERKENNUNG] und wählen Sie dann mit den Suchtasten den Namen aus oder geben Sie über die Zehnertastatur die entsprechende Nummer ein.

Wenn Sie keine Auswahl treffen, erscheint auf der Empfangskopie der Gegenstelle nur der Firmenname.



5 Wählen Sie die Rufnummer.

Sie können an bis zu 149 Gegenstellen senden. Wählen Sie die Nummern einfach nacheinander.

Kurzwahl = 48 Teilnehmer
Codewahl = 100 Teilnehmer
Manuell = 1 Teilnehmer

Vergessen Sie nicht die Taste [ABSPEICHERN] zu drücken, wenn Sie manuell über die Zehnertastatur wählen.

Sie können auch die Gruppenwahl verwenden.

Einzelheiten über die verschiedenen Wahlmethoden finden Sie ab Seite 58.

6 Drücken Sie die Taste [START], um das Dokument zu speichern.

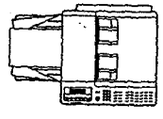
VERTRA. SE.
SE/SM NR. 0003

VERTRAU. SE. 0003
SPEICHERBEL. S001

DATUM

Sie können bis zu 12 Seiten speichern.*

* *Nach CCITT-Testbrief Nr. 1. Ist Ihr Fax mit der 0,5 MB Speichererweiterung ausgestattet, können bis zu 44 Dokumente (DIN A4) gespeichert werden.*



7 Das Dokument wird gesendet.

312 228 5700
WAHL

CANON USA
RUF

312 228 5700
SE/EM NR. 0003

CANON USA
SENDEN S. 001/003

Nach einer erfolgreichen Übertragung erlischt die Speicheranzeige und das Dokument wird aus dem Speicher gelöscht. Weitere Informationen über den Gebrauch des Speichers bei Sendevorgängen finden Sie auf Seite 80.

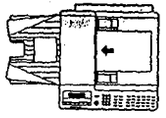
Wenn Sie die Übertragung vorzeitig abbrechen möchten, drücken Sie die Taste [STOP].

Programmierte vertrauliche Sendung

Beachten Sie bitte folgende Hinweise, bevor Sie mit den Eingaben beginnen:

- Das Fax der Gegenstelle muß ein CANON-Faxgerät mit vertraulichem Empfangsspeicher (Briefkasten) sein.
- Sie müssen die Nummer des vertraulichen Briefkastens kennen, den der Empfänger verwendet.

Sie können für maximal 10 verschiedene Dokumente jeweils eigene Sendezeiten und Gegenstellen speichern.

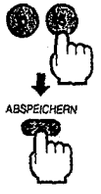


1 Legen Sie das Dokument in das Fax ein.

Einzelheiten zum Einlegen von Dokumenten finden Sie auf Seite 40.

2 Öffnen Sie die Abdeckungen der Kurzwahltastatur und drücken Sie anschließend die Taste [VERTRAULICHE ÜBERTRAGUNG].

VERTR. SE. BRIEFK.: NR. EIN. 00



3 Geben Sie die Nummer des vertraulichen Briefkastens der Gegenstelle ein und drücken Sie anschließend die Taste [ABSPEICHERN].

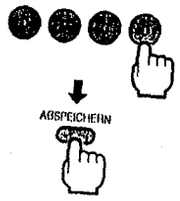
VERTR. SE. BRIEFK. NR. EIN 05
ORIGINAL BEREIT VERTRA. 05

Nummern für vertrauliche Briefkästen sind zweistellige Zahlen zwischen 00 und 99.

4 Drücken Sie die Taste [PROGR. ÜBERTR.] und anschließend die Taste [ABSPEICHERN].

PROGR. UEBERTRAGUNG SE./EM. NR.
PROGR. UEBERTRAGUNG SE./EM. NR. 0047
PROGR. SE. ZEIT EINSTELLUNG 13 : 30

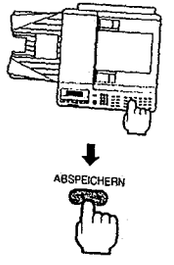
Zeigt die aktuelle Zeit an.



5 Geben Sie die gewünschte Sendezeit ein und drücken Sie anschließend die Taste [ABSPEICHERN].

PROGR. SE. ZEIT EINST. 09 : 00
PROGR. SE. RUFNUMMER EINGEBEN
NR.=

Die Eingabe erfolgt nach dem 24-Stunden System. Geben Sie vor einstelligen Zahlen eine Null ein.
Sollte Ihnen bei der Eingabe ein Fehler unterlaufen oder möchten Sie eine bestehende Sendezeit löschen, drücken Sie die Taste [LÖSCHEN].



6 Wählen Sie die Rufnummer(n) und drücken Sie anschließend die Taste [ABSPEICHERN].

Sie können an bis zu 149 Gegenstellen senden. Wählen Sie die Nummern einfach nacheinander.

Kurzwahl = 48 Teilnehmer
Codewahl = 100 Teilnehmer
Manuell = 1 Teilnehmer

Vergessen Sie nicht die Taste [ABSPEICHERN] zu drücken, wenn Sie manuell über die Zehnertastatur wählen.

Sie können auch die Gruppenwahl verwenden.

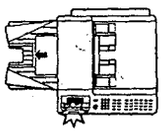
Einzelheiten über die verschiedenen Wahlmethoden finden Sie ab Seite 58.

7 Drücken Sie die Taste (SENDERKENNUNG), um den Namen des Absenders auszuwählen und drücken Sie anschließend die Taste [ABSPEICHERN].

CANON-HANS MEIER

Sie können auch die Nummer eingeben, unter der Sie den Namen gespeichert haben. Drücken Sie zuerst die Taste [SENDERKENNUNG] und wählen Sie dann mit den Suchtasten den Namen aus oder geben Sie über die Zehnertastatur die entsprechende Nummer ein.

Wenn Sie keine Auswahl treffen, erscheint auf der Empfangskopie der Gegenstelle nur der Firmenname.



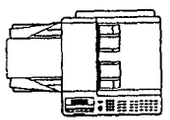
8 Das Dokument wird gespeichert.

PROGR. SE.
SE/EM NR. 0047

PROGR. SE 0047
SPEICHERBEL S. 001

Sie können bis zu 12 Seiten speichern.*

* *Nach CCITT-Testbrief Nr. 1. Ist Ihr Fax mit der 0,5 MB Speichererweiterung ausgestattet, können bis zu 44 Dokumente (DIN A4) gespeichert werden.*



9 Das Dokument wird zum programmierten Zeitpunkt gesendet.

(DATUM)

Wenn ein Sendeprogramm gespeichert ist, können Sie trotzdem alle anderen Funktionen ausführen. Nach der Übertragung des Dokumentes wird das Sendeprogramm automatisch gelöscht.

Mehr über den Gebrauch des Speichers beim Senden von Dokumenten finden Sie auf Seite 80.

Wenn Sie das Programm ändern oder löschen möchten, gehen Sie nach der Ablaufbeschreibung auf Seite 94 vor.

Speichern von Daten für den vertraulichen Empfang

Bevor Sie vertrauliche Dokumente empfangen können, müssen folgende Informationen in Ihrem Faxgerät gespeichert sein:

- Ihre vertraulichen "Briefkästen". Sie können bis zu 10 vertrauliche Briefkästen einrichten und speichern.
- Die Kennwörter für jeden Briefkasten.
- Die Namen für jeden Briefkasten.

Die folgende Ablaufbeschreibung beschreibt das Speichern dieser Informationen.

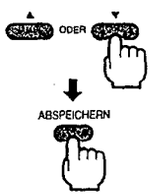
Sie sollten einen vertraulichen Briefkasten nicht unter der Nummer 00 speichern, denn für diesen Briefkasten kann weder Name noch Kennwort gespeichert werden.

Hinweis: Bevor Sie mit den Eingaben beginnen, lesen Sie bitte den Abschnitt "Wichtige Hinweise zu Speichervorgängen" auf Seite 35.

Beispiel: Einrichtung eines vertraulichen Briefkastens mit der Nummer 05, dem Kennwort 7777 und mit einem Namen.

1 Öffnen Sie die Abdeckungen der Kurzwahltastatur und drücken Sie anschließend die Taste [BEDIENERDATEN].

BEDIENERDATEN
EIG. TEL. NR. EING.

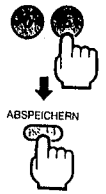


2 Wählen Sie mit den Suchtasten die Position "V/BRIEFKASTEN" im Display aus und drücken Sie anschließend die Taste [ABSPEICHERN].

BEDIENERDATEN
7. V/BRIEFKASTEN

7. V/BRIEFKASTEN
BRIEFK. NR. 00

Sie können diese Anzeige auch mit der Taste [2] aufrufen.



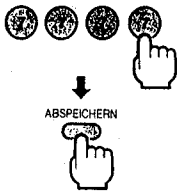
3 Geben Sie die Nummer für den vertraulichen Briefkasten ein und drücken Sie anschließend die Taste [ABSPEICHERN].

7. V/BRIEFKASTEN BRIEFK. NR. 05
7. V/BRIEFKASTEN KENNWORT (0000)

Wenn nicht 0000 im Display erscheint, ist diesem vertraulichen Briefkasten bereits ein Kennwort zugewiesen worden.

Nummern für vertrauliche Briefkästen sind zweistellige Zahlen zwischen 01 und 09.

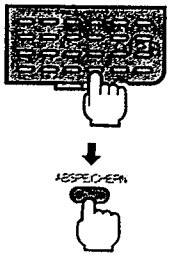
Wenn Sie eine Briefkastennummer eingeben, unter der bereits ein vertrauliches Dokument empfangen wurde, erscheint die Displaymeldung "BRIEFKASTEN VOLL ABLAGE AUSDRUCKEN". Wählen Sie in diesem Falle eine andere Nummer.



4 Geben Sie Ihr Kennwort ein und drücken Sie anschließend die Taste [ABSPEICHERN].

7. V/BRIEFKASTEN KENNWORT 7777
7. V/BRIEFKASTEN EINGABE BEENDET

Kennworte sind vierstellige Zahlen zwischen 0000 und 9999. Sie können das gespeicherte Kennwort nicht mehr abrufen und sollten es sich deshalb notieren.



5 Geben Sie den Namen des vertraulichen Briefkastens ein und drücken Sie anschließend die Taste [ABSPEICHERN].

7. V/BRIEFKASTEN NAME : A MEIER
7. V/BRIEFKASTEN NAME EINGABE BEENDET
BEDIENERDATEN 8. LAENGE DER PAUSE

Der Name kann bis zu 16 Buchstaben lang sein.

6 Drücken Sie die Taste [BETRIEBSBEREIT] und schließen Sie die Abdeckungen der Kurzwahltastatur.

Der Speichervorgang endet und Ihr Fax kehrt zur Betriebsbereitschaft zurück.

Ausdruck vertraulich empfangener Dokumente

Nach dem Empfang eines vertraulichen Dokuments erscheint die Displaymeldung "EMPFANG IN V/BRIEFK." und eine Empfangsnotiz wird ausgedruckt. Zum Ausdruck des Dokuments gehen Sie nach dieser Ablaufbeschreibung vor. Einzelheiten über die vertrauliche Empfangsnotiz finden Sie auf Seite 142.

Hinweis: Bevor Sie vertrauliche Dokumente empfangen können, müssen die Informationen aus dem Abschnitt "Speichern von Daten für den vertraulichen Empfang" in Ihrem Faxgerät gespeichert sein. Achten Sie auch darauf, daß in Ihrem Fax kein Dokument eingelegt ist.

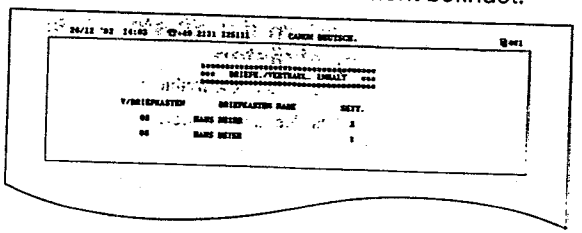
1 Öffnen Sie die Abdeckungen der Kurzwahltastatur und drücken Sie anschließend die Taste [VERTRAULICHE ÜBERTRAGUNG].

DATUM EMPFANG V/BRIEFK.

Der vertrauliche Briefkasten kann mehrere vertrauliche Dokumente enthalten.

Wenn vor dem Empfang im vertraulichen Briefkasten normale Dokumente im Speicher empfangen worden sind, erfolgt die Displaymeldung "EMPFANG (SPEICHER)": Gehen Sie in diesem Fall erst nach der Ablaufbeschreibung auf Seite 54 vor, bevor Sie das vertrauliche Dokument ausdrucken.

2 Drücken Sie die Taste [PROTOKOLL]. Aus der ausgedruckten Liste können Sie entnehmen, in welchem vertraulichen Briefkasten sich das Dokument befindet.

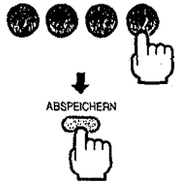


3 Geben Sie die Nummer des vertraulichen Briefkastens ein und drücken Sie anschließend die Taste [ABSPEICHERN].

VERTRA. EM.
BRIEFK. NR. EIN=05

VERTR SE.
KENNWORT

Hat der Empfangsbriefkasten die Nummer 00, beginnt jetzt der Ausdruck des vertraulichen Dokuments.



4 Geben Sie das geheime Kennwort ein und drücken Sie anschließend die Taste [ABSPEICHERN].

VERTR SE.
KENNWORT

VERTR SE.
AUSDRUCK S. 001/006

Das Kennwort wird aus Sicherheitsgründen bei der Eingabe nicht angezeigt.

5 Schließen Sie die Abdeckungen der Kurzwahltastatur. Der Ausdruck des vertraulichen Dokuments beginnt.

Nach dem Ausdruck wird das vertrauliche Dokument aus dem vertraulichen Briefkasten gelöscht.

Gehen Sie sorgfältig bei der Eingabe des Kennwortes vor, denn wenn Sie ein falsches Kennwort eingeben, kann der Ausdruck nicht erfolgen.

Ändern der Einstellungen für vertrauliche Briefkästen.

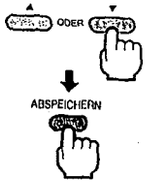
Diese Ablaufbeschreibung zeigt Ihnen, wie Sie:

- Das Kennwort ändern.
- Einen vertraulichen Briefkasten löschen.
- Den Namen eines vertraulichen Briefkastens ändern.

Hinweis: Bevor Sie mit den Eingaben beginnen, lesen Sie bitte den Abschnitt "Wichtige Hinweise zu Speichervorgängen" auf Seite 35.

1 Öffnen Sie die Abdeckungen der Kurzwahltastatur und drücken Sie anschließend die Taste [BEDIENERDATEN].

BEDIENERDATEN
EIG. TEL. NR. EING.



2 Wählen Sie mit den Suchtasten die Position "V/BRIEFKASTEN" im Display aus und drücken Sie anschließend die Taste [ABSPEICHERN].

BEDIENERDATEN
7. V/BRIEFKASTEN

7. V/BRIEFKASTEN
BRIEFK. NR. 00

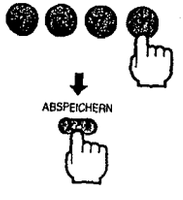
Sie können diese Anzeige auch mit der Taste [7] aufrufen.

3 Geben Sie die Nummer des vertraulichen Briefkastens ein und drücken Sie anschließend die Taste [ABSPEICHERN].

7. V/BRIEFKASTEN
BRIEFK. NR. 05

7. V/BRIEFKASTEN
KENNWORT

Wenn Sie eine Briefkastennummer eingeben, unter der bereits ein vertrauliches Dokument empfangen wurde, erscheint die Displaymeldung "BRIEFKASTEN VOLL ABLAGE AUSDRUCKEN". Drucken Sie in diesem Fall das Dokument aus und beginnen Sie wieder bei Schritt 1.



4 Geben Sie das Kennwort ein und drücken Sie anschließend die Taste [ABSPEICHERN].

7. V/BRIEFKASTEN
KENNWORT

7. V/BRIEFKASTEN
KENNWORT 0000

Aus Sicherheitsgründen erscheint während der Eingabe die Nummer 0000 im Display.

Wenn Sie ein falsches Kennwort eingeben, erscheint die Anzeige 0000 nicht, und Ihr Fax kehrt zur Betriebsbereitschaf zurück. Beginnen Sie in diesem Falle wieder bei Schritt 1.

5 Wenn Sie das Kennwort für den vertraulichen Briefkasten ändern möchten, geben Sie ein neues Kennwort ein.

7. V/BRIEFKASTEN KENNWORT 8888

oder

Wenn Sie den vertraulichen Briefkasten löschen möchten, drücken Sie die Taste [LÖSCHEN].

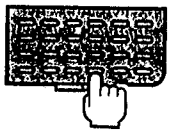
7. V/BRIEFKASTEN GELOESCHT
BEDIENERDATEN 8. LAENGE DER PAUSE

oder

Wenn Sie weder das Kennwort ändern noch den vertraulichen Briefkasten löschen möchten, fahren Sie mit Schritt 6 fort.

6 Drücken Sie die Taste [ABSPEICHERN].

7. V/BRIEFKASTEN NAME MEIER



7 Wenn Sie den Namen des vertraulichen Briefkastens ändern möchten, geben Sie den neuen Namen ein.

Einzelheiten zur Eingabe von Namen finden Sie auf Seite 32.

oder

Wenn Sie den Namen des vertraulichen Briefkastens nicht ändern möchten, fahren Sie mit Schritt 8 fort.

8 Drücken Sie die Taste [ABSPEICHERN].

7. V/BRIEFKASTEN NAME EINGABE BEENDET
BEDIENERDATEN 8. LAENGE DER PAUSE

9 Drücken Sie die Taste [BETRIEBSBEREIT] und schließen Sie die Abdeckungen der Kurzwahltastatur.

Der Speichervorgang endet und Ihr Fax kehrt zur Betriebsbereitschaft zurück.

Abruf

Mit dieser Funktion können Sie andere Faxgeräte zum Senden eines Dokuments auffordern, auch wenn dort niemand mehr anwesend ist, der das Gerät bedient. Im umgekehrten Falle kann, wenn Ihr Gerät auf Abrufsendung eingestellt ist, ein in Ihrem Fax gespeichertes Dokument von anderen Faxgeräten abgerufen werden.

Bevor Sie diese Funktion anwenden können, müssen Sie einen Abrufcode (Schlüsselnummer) speichern. Dieser Abschnitt zeigt Ihnen, wie Sie die Schlüsselnummer eingeben, Dokumente von anderen Faxgeräten abrufen und wie Sie anderen Faxgeräten den Abruf eines in Ihrem Fax gespeicherten Dokuments ermöglichen können.

Speichern der Schlüsselnummer

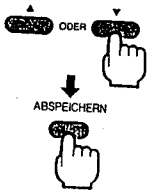
Die Schlüsselnummer ist achtstellig und besteht nur aus den Ziffern "0" und "1". Sie dient dem Schutz vor unerlaubtem Zugriff und muß auf Sende- und Empfangsseite übereinstimmen.

Hinweis: Bevor Sie mit den Eingaben beginnen, lesen Sie bitte den Abschnitt "Wichtige Hinweise zu Speichervorgängen" auf Seite 35.

Beispiel: Speichern der Schlüsselnummer 00001001.

1 Öffnen Sie die Abdeckungen der Kurzwahltastatur und drücken Sie anschließend die Taste [BEDIENERDATEN].

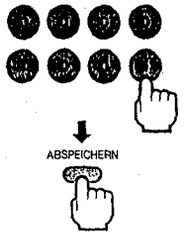
BEDIENERDATEN EIG. TEL. NR. EING.



2 Wählen Sie mit den Suchtasten die Position "SCHLUSSEL NR.." im Display aus und drücken Sie anschließend die Taste [ABSPEICHERN].

BEDIENERDATEN 3. SCHLUESSELNR.
3. SCHLUESSELNR. 00000000

Sie können diese Anzeige auch mit der Taste [3] aufrufen.



3 Geben Sie die Schlüsselnummer ein und drücken Sie anschließend die Taste [ABSPEICHERN].

3. SCHLUESSELNR.. 00001001
3. SCHLUESSELNR.. EINGABE BEENDET
BEDIENERDATEN 4: AUSDRUCKZEIT

Verwenden Sie nur die Ziffern "0" und "1". Sollte Ihnen bei der Eingabe ein Fehler unterlaufen, drücken Sie die Taste [CURSOR], um den Cursor unter den Fehler zu positionieren und geben Sie die richtige Ziffer ein.

BEACHTEN SIE FOLGENDE SPEZIELLE SCHLÜSSELNUMMERN:

11111111 = Ihr Fax sendet nach Empfang einer Abrufaufforderung Dokumente, auch wenn Ihre Schlüsselnummer mit der Gegenstelle nicht übereinstimmt.

00000000 = Mit dieser Schlüsselnummer ist kein Abruf möglich, auch wenn die Schlüsselnummern übereinstimmen.

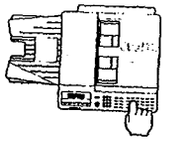
4 Drücken Sie die Taste [BETRIEBSBEREIT] und schließen Sie die Abdeckungen der Kurzwahltastatur.

Der Speichervorgang endet und Ihr Fax kehrt zur Betriebsbereitschaft zurück.

Abrufempfang

Achten Sie darauf, daß kein Dokument eingelegt ist. Sie können bis zu 10 verschiedene Gruppen von Gegenstellen abrufen.

1 Drücken Sie die Taste [ABRUF]. Die entsprechende Anzeige muß leuchten.



2 Wählen Sie die Rufnummern der Gegenstellen, von denen Sie ein Dokument abrufen möchten.

Sie können von maximal 149 Gegenstellen Dokumente abrufen. Wählen Sie einfach die Nummern nacheinander.

Kurzwahl = 48 Teilnehmer
Codewahl = 100 Teilnehmer
Manuell = 1 Teilnehmer

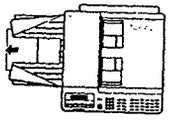
Vergessen Sie nicht die Taste [ABSPEICHERN] zu drücken, wenn Sie manuell über die Zehnertastatur wählen.

Sie können auch die Gruppenwahl verwenden.

Einzelheiten über die verschiedenen Wahlmethoden finden Sie ab Seite 58.

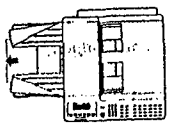
3 Drücken Sie die Taste [START].

ABRUF SE/EM NR. 0100



4 Der Abrufempfang von der ersten Gegenstelle beginnt.

WAHL 312 228 5700
RUF CANON U. S. A.
ABRUF
SE/EM NR. 0100 312 228 5700



5 Der Empfang von der nächsten Gegenstelle beginnt automatisch, wenn Sie mehrere Rufnummern eingegeben haben.

Wenn Sie den Abrufempfang abbrechen möchten, drücken Sie die Taste [STOP].

Programmierter Abrufempfang

Mit dieser Funktion können Sie für Ihren Abruf die tarifgünstige Zeit nutzen.

Sie können bis zu 10 verschiedene Abrufprogramme mit jeweils verschiedenen Gegenstellen und Abrufzeiten speichern.

1 Drücken Sie die Taste ABRUF.
Die entsprechende Anzeige muß leuchten.

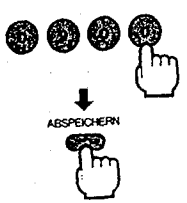
2 Öffnen Sie die Abdeckungen der Kurzwahltastatur und drücken Sie anschließend die Taste [PROGR. ÜBERTRAGUNG].

```
PROGR. UEBERTRAGUNG
SE/EM NR.
```

3 Drücken Sie die Taste [ABSPEICHERN].

```
PROGR. UEBERTRAGUNG
SE/EM NR. 0147
PROGR. ABRUF
ZEIT EINST. 13 : 30
```

zeigt die aktuelle Zeit an.

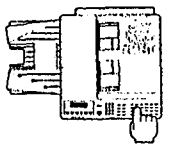


4 Geben Sie die gewünschte Abrufzeit ein und drücken Sie anschließend die Taste [ABSPEICHERN]:

```
PROGR. ABRUF
ZEIT EINST. 09 : 00
PROGR. ABRUF
ENTER TEL
NR.=
```

Die Eingabe erfolgt nach dem 24-Stunden System. Geben Sie vor einstelligen Zahlen eine Null ein.

Sollte Ihnen bei der Eingabe ein Fehler unterlaufen oder möchten Sie eine bestehende Sendezeit löschen, drücken Sie die Taste [LÖSCHEN].



5 Wählen Sie die Rufnummern der Gegenstellen, von denen Sie Dokumente abrufen möchten.

Sie können von maximal 149 Gegenstellen Dokumente abrufen. Wählen Sie einfach die Nummern nacheinander.

Kurzwahl = 48 Teilnehmer
Codewahl = 100 Teilnehmer
Manuell = 1 Teilnehmer

Vergessen Sie nicht die Taste [ABSPEICHERN] zu drücken, wenn Sie manuell über die Zehnertastatur wählen.

Sie können auch die Gruppenwahl verwenden.

Einzelheiten über die verschiedenen Wahlmethoden finden Sie ab Seite 58.

6 Drücken Sie die Taste [SENDERKENNUNG], um den Namen für die Empfangskopie aufzurufen.

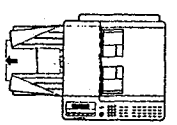
```
PROGR. ABRUF NAME
01 CANON-HANS MEIER
```

Sie können auch die Nummer eingeben, unter der Sie den Namen gespeichert haben. Drücken Sie zuerst die Taste [SENDERKENNUNG] und wählen Sie dann mit den Suchtasten den Namen aus oder geben Sie über die Zehnertastatur die entsprechende Nummer ein.

Wenn Sie keine Auswahl treffen, erscheint auf der Empfangskopie der Gegenstelle nur der Firmenname.

7 Drücken Sie die Taste [ABSPEICHERN] und schließen Sie die Abdeckungen der Kurzwahltastatur.

```
ABRUF
SE/EM NR. 0147
```



8 Der Abruf beginnt zum programmierten Zeitpunkt.

```
(DATUM)
```

Nach dem Abruf wird das Abrufprogramm automatisch gelöscht. Wenn Sie das Programm vor dem Ausführen löschen oder ändern möchten, gehen Sie bitte nach der Ablaufbeschreibung auf den nächsten Seiten vor.

Wenn Sie den Abrufvorgang abbrechen möchten, drücken Sie die Taste [STOP].

Ändern des Abrufprogramms

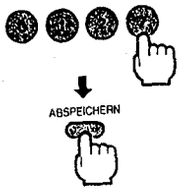
Dieser Abschnitt beschreibt die folgenden Funktionen:

- Ändern der programmierten Abrufzeit
- Löschen des programmierten Abrufs
- Hinzufügen oder Löschen von Gegenstellen
- Ändern der Kennung für die Empfangskopie

Hinweis: Sie müssen die Übertragungsnummer des gespeicherten Abrufprogramms kennen. Wenn Sie die Übertragungsnummer des gespeicherten Dokuments nicht kennen, drucken Sie eine Speicherliste aus. Einzelheiten zum Ausdruck der Speicherliste finden Sie auf Seite 83.

1 Öffnen Sie die Abdeckungen der Kurzwahltastatur und drücken Sie anschließend die Taste [PROGR. ÜBERTRAGUNG].

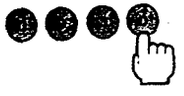
PROGR. UEBERTRAGUNG
SE/EM NR.



2 Geben Sie die Übertragungsnummer des Abrufprogramms ein und drücken Sie anschließend die Taste [ABSPEICHERN].

PROGR. UEBERTRAGUNG
SE/EM NR. 0127

PROGR. ABRUF
ZEIT EINST. 09 : 00



3 Wenn Sie die Abrufzeit ändern möchten, geben Sie die neue Zeit ein.

oder

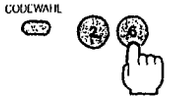
Wenn Sie die Abrufzeit löschen möchten, drücken Sie die Taste [LÖSCHEN] und fahren mit Schritt 8 fort.

Dadurch wird das Abrufprogramm gelöscht.

oder

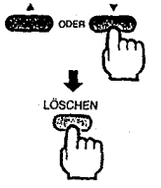
Wenn Sie die Abrufzeit nicht ändern möchten, fahren Sie mit Schritt 4 fort.

4 Drücken Sie die Taste [ABSPEICHERN].



5 Wenn Sie Rufnummern für den Abruf hinzufügen möchten, wählen Sie einfach die neuen Rufnummern.

oder



Wenn Sie Rufnummern löschen möchten, wählen Sie diese mit den Suchtasten aus und drücken Sie anschließend die Taste [LÖSCHEN].

oder

Wenn Sie die Rufnummern nicht ändern möchten, fahren Sie mit Schritt 6 fort.

6 Drücken Sie die Taste [ABSPEICHERN].

7 Wenn Sie die Kennung für die Empfangskopie ändern möchten, drücken Sie die Taste [SENDERKENNUNG], um eine neue Kennung einzustellen.

oder

Wenn Sie die Kennung für die Empfangskopie nicht ändern möchten, fahren Sie mit Schritt 8 fort.

8 Drücken Sie die Taste [ABSPEICHERN] und schließen Sie die Abdeckungen der Kurzwahltastatur.

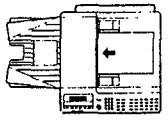
(DATUM)

Abrufbereitschaft

Mit dieser Funktion erlauben Sie anderen Faxgeräten den Abruf eines in Ihrem Fax gespeicherten Dokuments. Faxgeräte vom Type G2 können von Ihrem Gerät keine Dokumente abrufen.

1 Stellen Sie Ihr Fax auf automatischen Empfang.

Die Anzeige "MANUELLER EMPFANG" darf nicht leuchten. Bei leuchtender Anzeige stellen sie den Schalter auf .

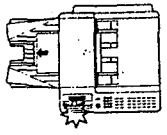


2 Legen Sie das Dokument in das Fax ein.

Einzelheiten zum Einlegen von Dokumenten finden Sie auf Seite 40.
Vergessen Sie nicht, die entsprechenden Dokumenteinstellungen vorzunehmen, da die abrufende Stelle darauf keinen Einfluß hat.

3 Drücken Sie die Taste [SPEICHERABRUF].

```
SPEICHERABRUF
SE./EM. NR. 0048
```

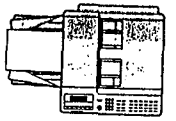


4 Das Dokument wird gespeichert.

```
SPEICHERABRUF 0048
SPEICHERBEL S. 001
(DATUM)
```

Sie können bis zu 12 Seiten speichern.*

* *Nach CCITT-Testbrief Nr. 1. Ist Ihr Fax mit der 0,5 MB Speichererweiterung ausgestattet, können bis zu 44 Dokumente (DIN A4) gespeichert werden.*



5 Das Fax sendet das Dokument, wenn es die Aufforderung dazu empfängt. Nach erfolgreicher Übertragung erlischt die Speicheranzeige und das Dokument wird aus dem Speicher gelöscht.

Der Löschvorgang kann durch Einstellung der Bedienerschalter verhindert werden. Einzelheiten zu den Bedienerschaltern finden Sie auf Seite 148.

Wenn Sie den Abrufvorgang vorzeitig abbrechen möchten, folgen Sie der Ablaufbeschreibung "Löschen gespeicherter Dokumente" auf Seite 88. Einzelheiten über den Gebrauch des Speichers während Sendevorgängen finden Sie auf Seite 80.

Teil 5

Protokolle und Bedienerschalter

Der erste Teil dieses Kapitels beschreibt die verschiedenen Protokolle und Listen, die Sie mit Ihrem Fax ausdrucken können. Sie erfahren, wie Sie:

- Informationen über gesendete oder empfangene Dokumente ausdrucken.
- Protokolle über die häufigsten Übertragungsvorgänge ausdrucken.
- Listen über gespeicherte Informationen ausdrucken.

Der zweite Teil dieses Kapitels beschreibt, wie Sie bestimmte Funktionen Ihres Faxgerätes über Bedienerschalter individuell einstellen können.

Ausdruck von Protokollen und Speicherlisten

Ihr Fax protokolliert alle Sende- und Empfangsvorgänge. Wenn Sie darüber hinaus Berichte ausdrucken lassen, haben Sie eine Kontrollmöglichkeit über Datum, Uhrzeit und das Ergebnis einer Übertragung.

Weiterhin haben Sie die Möglichkeit. Listen von gespeicherten Informationen auszudrucken. Anhand der Listen können Sie leicht erkennen, ob diese Informationen richtig gespeichert wurden und ob sie noch dem neuesten Stand entsprechen.

Dieses Kapitel zeigt Ihnen Beispiele der verschiedenen Listen und Protokolle und beschreibt die für den Ausdruck erforderlichen Bedienungsschritte.

Übertragungsprotokolle

Diese Protokolle enthalten Informationen über Dokumente, die Sie gesendet oder empfangen haben. Jedes Protokoll beinhaltet:

- Datum und Zeit der Übertragung.
- Die Kennung und Rufnummer der Gegenstelle.
- Die Seitenzahl des Dokuments.
- und weitere nützliche Informationen.

Wenn Sie den Ausdruck eines Übertragungsprotokolles nach jedem Sende- und Empfangsvorgang wünschen, stellen Sie die Positionen 1 und 2 im Menü des Bedienercodes auf AUSDRUCK.

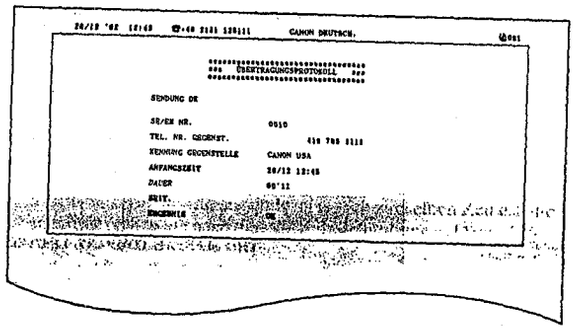
Wenn eine Sendung aufgrund einer Störung oder einer nicht zustande gekommenen Verbindung nicht ausgeführt werden kann, druckt Ihr Fax ein Fehlerprotokoll aus. Dieses Protokoll enthält:

- Die Rufnummer der Gegenstelle
- Eine Kopie der ersten Seite des Dokuments*

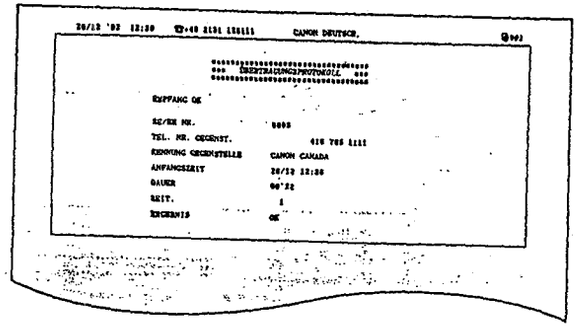
Wenn Sie den Ausdruck dieses Protokolles wünschen, stellen Sie die Positionen 8 und 10 im Menü des Bedienercodes auf AUSDRUCK. Einzelheiten zum Bedienercode finden sie auf Seite 148.

Wenn Sie nachprüfen möchten, welches Dokument gesendet wurde, können Sie sich die erste Seite Ihrer gesendeten Dokumente ausdrucken lassen. Stellen Sie hierzu die Position 17 im Menü des Bedienercodes auf AUSDRUCK.

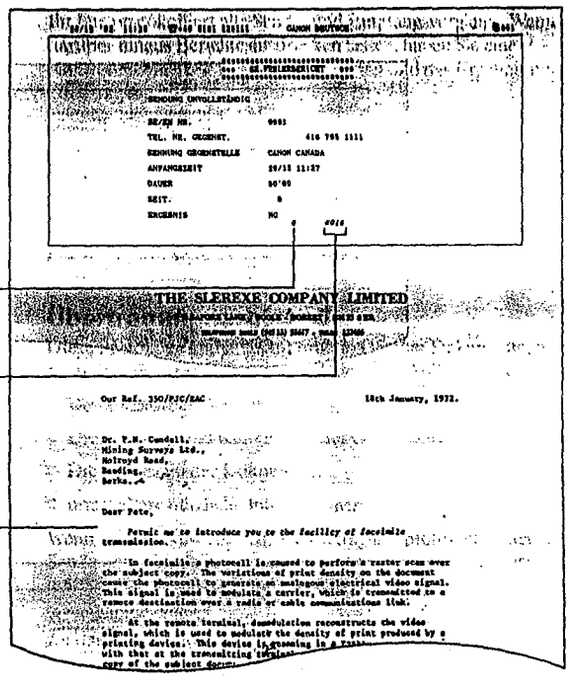
* *Eine Kopie der ersten Seite wird nicht gedruckt, wenn Sie eine Direktsendung oder eine vertrauliche Sendung durchführen.*



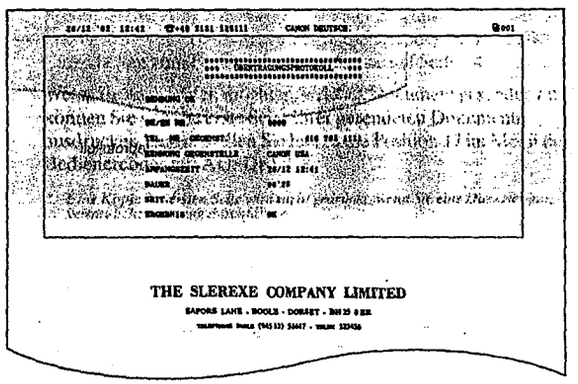
Empfangsprotokoll



Sendeprotokoll


Die Nummer der fehlerhaften Seite
Fehlercode (vergl. Seite 153) Wenn Sie einen Sendevorgang mit der Taste [STOP] abgebrochen haben, wird an dieser Stelle "STOP" ausgedruckt.
Eine Kopie der ersten Seite des Dokumentes, das nicht gesendet wurde.
THE SLEREXE COMPANY LIMITED

Fehlerprotokoll



Bestätigungsprotokoll

Übertragungsjournal

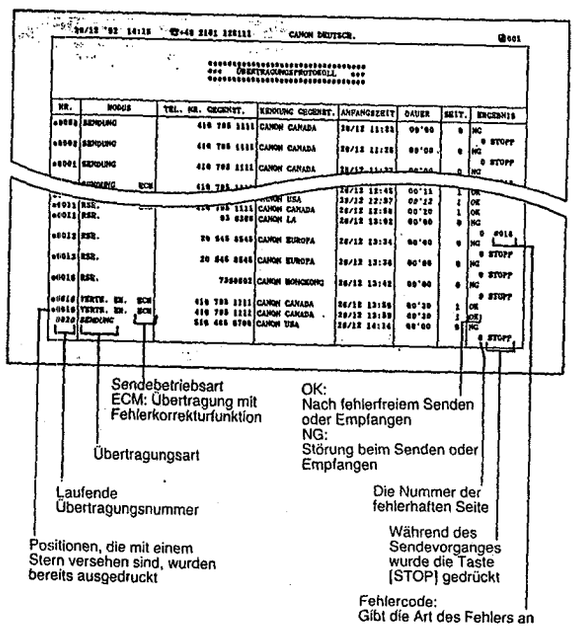
Dieses Journal enthält die wichtigsten Übertragungsdaten der letzten 40 Sende- und Empfangsvorgänge. Wenn Sie dieses Journal ausdrucken möchten, drücken Sie einfach die Taste [PROTOKOLL].

Wenn in Ihrem Büro täglich eine große Menge an Fax-Übertragungen anfallen, können Sie einen Zeitpunkt für den Ausdruck programmieren. Sie erhalten den Journalausdruck dadurch automatisch, täglich zur selben Zeit, nach 40 Übertragungen oder in beiden Fällen.

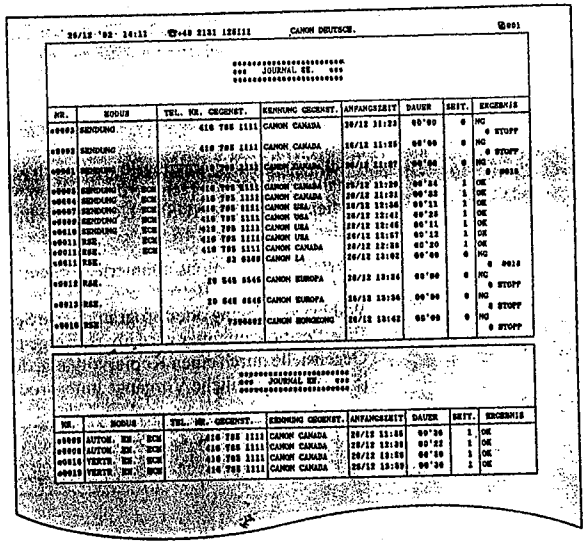
Wenn Sie das Übertragungsjournal täglich zur selben Zeit erhalten möchten, gehen Sie nach der Ablaufbeschreibung auf Seite 139 vor.

Wenn Sie das Übertragungsjournal nach jeweils 40 Übertragungen erhalten möchten, setzen Sie die Position Nr. 6 im Menü des Bedienercodes auf AUSDRUCK. Einzelheiten über den Bedienercode finden Sie auf Seite 148.

Hinweis: Die Positionsnummern erscheinen nicht in der richtigen Reihenfolge, wenn Betriebsvorgänge wie automatische Wahlwiederholung oder programmierte Sendung durchgeführt werden. Eine Positionsnummer wird übersprungen, wenn die Wahl zur Gegenstelle durch einen Kopiervorgang, den Druck auf die Taste [STOP] oder ähnliche Vorgänge unterbrochen wurde.



Sie können für Sende- und Empfangsvorgänge getrennte Journale ausdrucken. Die untere Abbildung zeigt Ihnen Beispiele dieser Journale. Wenn Sie den Ausdruck separater Sende- und Empfangsjournale wünschen, stellen Sie die Position 7 im Menü des Bedienercodes auf SE/EM SEPARAT.



Mehrfachübertragungsprotokoll

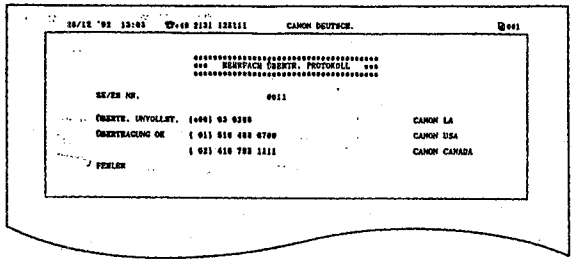
Dieses Journal enthält alle Übertragungsvorgänge, die mehr als eine Gegenstelle betreffen. Jedes Protokoll enthält:

- Die Übertragungsnummer
- Angaben darüber, ob die Übertragung erfolgreich abgeschlossen wurde
- Angaben über aufgetretene Störungen

Mehrfach-Übertragungsprotokolle werden für folgende Betriebsvorgänge ausgedruckt:

- Rundsendungen
- Programmierte Rundsendungen
- Abruf von mehreren Gegenstellen

Wenn Sie den Ausdruck dieses Protokolles wünschen, stellen Sie die Position 11 im Menü des Bedienercodes auf AUSDRUCK. Einzelheiten über den Bedienercode finden Sie auf Seite 148.

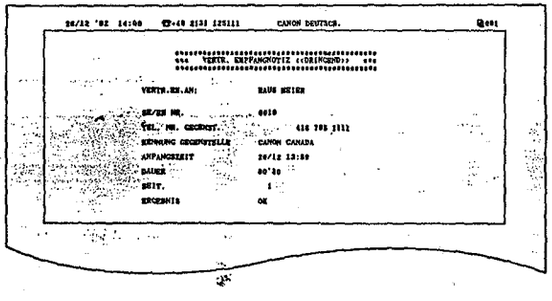


Vertrauliche Empfangsnotiz

Diese Liste enthält Informationen über vertrauliche Dokumente, die im Fax-Briefkasten empfangen wurden. Jede Notiz enthält:

- o den Namen des Absenders,
- o den Namen des Empfängers,
- o die Übertragungsnummer,
- o die Nummer des vertraulichen Briefkastens
- o und weitere nützliche Informationen.

Wenn Sie den Ausdruck dieser Notiz wünschen, stellen Sie die Position 12 im Menü des Bedienercodes auf AUSDRUCK. Einzelheiten über den Bedienercode finden Sie auf Seite 148.



Liste der gespeicherten Rufnummern

Die folgende Ablaufbeschreibung zeigt Ihnen, wie Sie die Rufnummernliste ausdrucken können. Sie enthält die folgenden, gespeicherten Informationen:

- o Kurzwahlrufnummern
- o Codewahlrufnummern
- o Gruppenwahlrufnummern
- o Rufnummern für die erweiterte Wahl

1 Drücken Sie die Taste [TEL. NR.-EINGABE].

2 Drücken Sie die Taste [PROTOKOLL].

Der Listenausdruck beginnt.

Rufnummernliste für jedes Wahlverfahren

Die folgende Ablaufbeschreibung zeigt Ihnen, wie Sie die Rufnummernliste für jedes einzelne Wahlverfahren getrennt ausdrucken können.

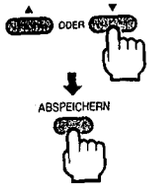
1 Öffnen Sie die Abdeckungen der Kurzwahltastatur und drücken Sie die Taste [TEL. NR.-EINGABE].

TEL. NR. EINGEBEN
1. KURZWAHL

2 Wenn Sie eine Liste mit den Rufnummern für die Kurzwahl ausdrucken möchten, drücken Sie die Taste [ABSPEICHERN].

1. KURZWAHL
01=

oder



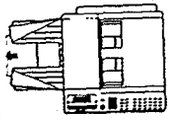
Wenn Sie eine Liste mit den Rufnummern für die Code-, Gruppen- oder erweiterte Wahl ausdrucken möchten, wählen Sie mit den Suchtasten die entsprechende Liste im Display. Drücken Sie anschließend die Taste [ABSPEICHERN].

oder

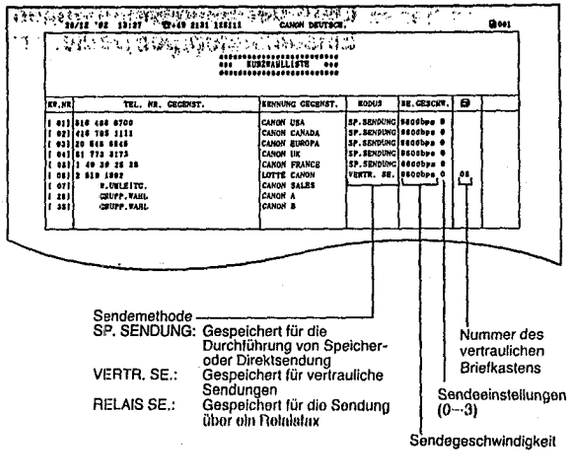
Wenn Sie die Liste aller für automatische Wahlverfahren gespeicherten Rufnummern ausdrucken möchten, fahren Sie mit Schritt 3 fort.

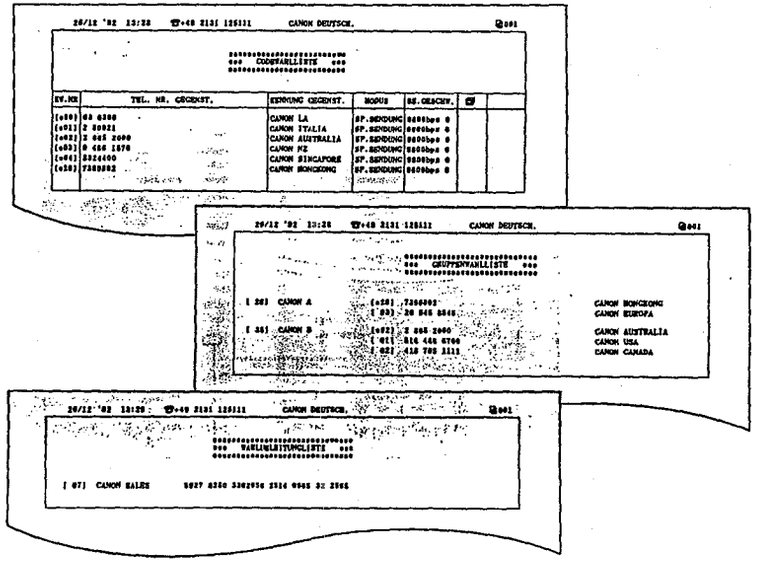
3 Drücken Sie die Taste [PROTOKOLL].

PROTOKOLL



4 Der Listenausdruck beginnt.


Sendemethode
SP. SENDUNG: Gespeichert für die Durchführung von Speicher- oder Direktsendung
VERTR. SE.: Gespeichert für vertrauliche Sendungen
RELAIS SE.: Gespeichert für die Sendung über ein Relaisfax
Nummer des vertraulichen Briefkastens
Sendeeinstellungen (0–3)
Sendegeschwindigkeit



Beispiel für Listen von Rufnummern, die für automatische Wahlverfahren gespeichert wurden

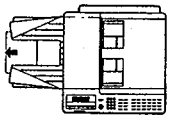
Liste der Senderkennungen und der Einstellungen der Bedienerschalter

1 Öffnen Sie die Abdeckungen der Kurzwahltastatur und drücken Sie anschließend die Taste [BEDIENERDATEN].

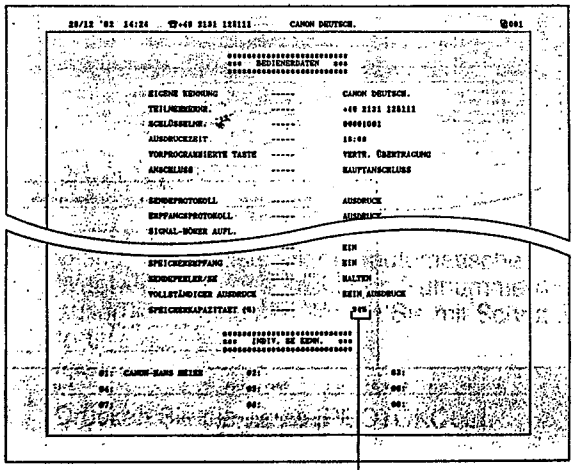
BEDIENERDATEN
1. EIG. TEL. NR. EING.

2 Drücken Sie die Taste [PROTOKOLL]. Schließen Sie anschließend die Abdeckungen der Kurzwahltastatur.

ÜBERTRAGUNGSPROTOKOLL



3 Der Listenausdruck beginnt.



Verfügbarer Speicherplatz für die Speicherung von Rufnummern für automatische Wahlverfahren

Liste der Senderkennungen und der Einstellungen der Bedienerschalter

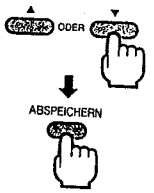
Programmieren der Ausdruckzeit für das Übertragungsjournal

Hinweis: Bevor Sie mit den Eingaben beginnen, lesen Sie bitte den Abschnitt "Wichtige Hinweise zu Speichervorgängen" auf Seite 35.

Beispiel: Einstellen der Druckzeit auf 18:00 Uhr.

1 Öffnen Sie die Abdeckungen der Kurzwahltastatur und drücken Sie anschließend die Taste [BEDIENERDATEN].

BEDIENERDATEN
1. EIG. TEL : NR. EING.

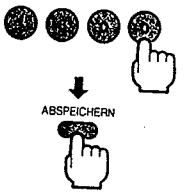


2 Wählen Sie mit den Suchtasten die Displaymeldung "AUSDRUCKZEIT" und drücken Sie anschließend die Taste [ABSPEICHERN].

BEDIENERDATEN
4. AUSDRUCKZEIT

Ist bereits eine Zeit gespeichert, wird sie im Display angezeigt.

Sie können diese Position auch mit der Taste [4] aufrufen.



3 Geben Sie die Druckzeit ein und drücken Sie anschließend die Taste [ABSPEICHERN].

4. AUSDRUCKZEIT
18 : 00

4. AUSDRUCKZEIT
EINGABE BEENDET

BEDIENERDATEN
5. ZEIT EINSTELLUNG

Die Eingabe erfolgt nach dem 24-Stunden System. Geben Sie vor einstelligen Zahlen eine Null ein.

Sollte Ihnen bei der Eingabe ein Fehler unterlaufen oder möchten Sie eine bestehende Sendezeit löschen, drücken Sie die Taste [LÖSCHEN].

4 Drücken Sie die Taste [BETRIEBSBEREIT] und schließen Sie die Abdeckungen der Kurzwahltastatur.

Individuelles Einstellen von Gerätefunktionen

Bei der Auslieferung Ihres Gerätes wurden bereits bestimmte Standardeinstellungen vorgenommen, die Sie aber nach Ihren Anforderungen ändern können. Die nachfolgende Liste enthält die Funktionen, die geändert werden können. Prüfen Sie die einzelnen Positionen auf Änderungswünsche und gehen Sie anschließend nach der folgenden Ablaufbeschreibung vor.

Menü des Bedienercodes

1 SENDEPROTOKOLL

Ausdruck des Sendeprotokolls
*AUSDRUCK KEIN AUSDRUCK**

2 EMPFANGSPROTOKOLL

Ausdruck des Empfangsprotokolls
*AUSDRUCK KEIN AUSDRUCK**

4 SENDERKENNUNG

Kennzeichnet Ihre gesendeten Dokumente
EIN AUS*

5 POS. SENDERKENNUNG

Innerhalb/Außerhalb des Dokuments.
*INNERHALB ORIGINAL AUSSERHALB ORIGINAL**

7 JOURNALTYP

Art des Übertragungsjournals
*SE/EM SEPARAT SE/EM NICHT SEPARAT**

9 SPEICHERABRUF

Dokument nach Speicherabruf löschen
LÖSCHEN HALTEN*

* *Voreinstellungen*

10 AUSDR. FEHLERHAFT

Dokumentausdruck nach Fehler
AUSDRUCK KEIN AUSDRUCK*

11 M. UEBERTR. BERICHT

Ausdruck eines Mehrfach-Übertragungsprotokolls
AUSDRUCK KEIN AUSDRUCK*

12 VERTRA. EM-BERICHT

Ausdruck einer vertraulichen Empfangsnotiz
AUSDRUCK KEIN AUSDRUCK*

13 FREQUENZ/IMPULS

Einstellen des Wahlverfahrens
*FREQUENZ IMPULS**

14 ECM SE/EM

ECM Senden und Empfangen
EIN AUS*

15 SPEICH. EM.

Speicherempfang möglich
EIN AUS*

* *Voreinstellungen*

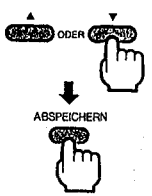
Einstellen des Bedienercodes

Beispiel: Ihre Senderkennung soll nicht auf der Empfangskopie der Gegenstelle erscheinen. (Position 4 im Menu des Bedienercodes)

1 Öffnen Sie die Abdeckungen der Kurzwahltastatur und drücken Sie anschließend die Taste [BEDIENERCODE].

BEDIENERCODE SENDEPROTOKOLL

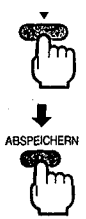
Sollte Ihnen an irgendeiner Stelle dieser Ablaufbeschreibung ein Fehler unterlaufen, drücken Sie die Taste [STOP] und beginnen anschließend wieder mit Schritt 2.



2 Wählen Sie mit den Suchtasten die Position, die Sie ändern möchten. Drücken Sie anschließend die Taste [ABSPEICHERN].

BEDIENERCODE SENDERKENNUNG

SENDERKENNUNG EIN



3 Ändern Sie die Einstellung mit den Suchtasten auf "AUS" und drücken Sie anschließend die Taste [ABSPEICHERN].

SENDERKENNUNG AUS

SENDERKENNUNG EINGABE BEENDET

BEDIENERCODE POS. SENDERKENNUNG

Wenn Sie weitere Positionen verändern möchten, fahren Sie mit Schritt 2 fort.

4 Drücken Sie die Taste [BETRIEBSBEREIT] und schließen Sie die Abdeckungen der Kurzwahltastatur.

Der Speichervorgang endet und Ihr Fax kehrt zur Betriebsbereitschaft zurück.

Teil 6

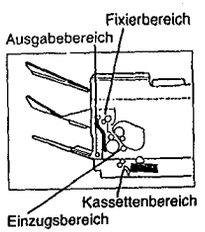
Betriebshinweise

Ihr Fax wurde für langjährigen, intensiven Gebrauch konstruiert. Trotzdem kann einmal eine Störung auftreten. Die Ablaufbeschreibungen in diesem Kapitel zeigen Ihnen, wie Sie einfache Pflege- und Wartungsarbeiten selbst durchführen können. Weiterhin finden Sie in diesem Kapitel Hinweise zur Fehlersuche und eine Tabelle der Fehlermeldungen.

Sollte einmal ein Problem auftreten, zu dem Sie in diesem Kapitel keinen Lösungsvorschlag finden, wenden Sie sich bitte an Ihren Fachhändler.

Hinweise zur Pflege

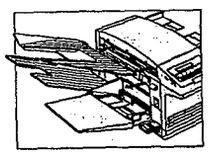
Beseitigen eines Papierstaus im Einzugs- und Fixierbereich



Erscheint im Display die Meldung "KOPIERPAPIERSTAU" und leuchtet gleichzeitig die Fehleranzeige, verhindert wahrscheinlich ein Papierstau den normalen Betrieb (siehe Abb.).

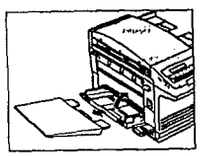
Papierstaus können in mehreren Bereichen auftreten, überprüfen Sie daher immer alle Möglichkeiten.

Hinweis: Handeln Sie vorsichtig, da der Fixierbereich sehr heiß werden kann.

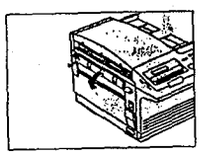


1 Entfernen Sie den Original- und den Kopienauffang.

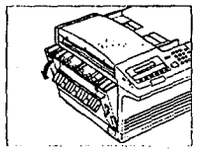
Entfernen Sie eventuell gestautes Papier aus dem Fixierbereich.



2 Wenn sich Papier auf dem Stapeleinzug befindet, entfernen Sie dieses. Schließen Sie anschließend den Stapeleinzug.

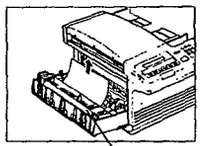


3 Öffnen Sie die Klappe des Fixierbereiches.



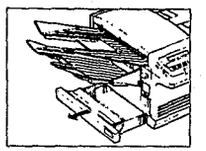
4 Öffnen Sie die Druckerklappe.

Drücken Sie die Entriegelungstaste nach oben und öffnen Sie die Druckerklappe.

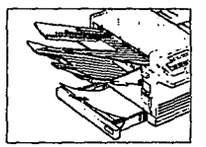


5 Ziehen Sie das Papier in Pfeilrichtung aus dem Drucker.

Beseitigen eines Papierstaus im Kassetteneinzugsbereich



1 Ziehen Sie die Kassette aus dem Gerät.

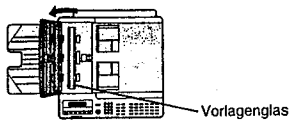


2 Entfernen Sie das Papier.

Reinigen des Faxgerätes

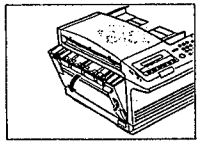
Verwenden Sie zum Reinigen ein feuchtes Tuch. Falls erforderlich, können Sie ein mildes verdünntes Reinigungsmittel verwenden. Benutzen Sie niemals Verdünner, Alkohol oder andere aggressive Lösungsmittel.

Ein verschmutztes Vorlagenglas beeinträchtigt die Abbildungsqualität. Reinigen Sie das Vorlagenglas mit einem weichen Tuch. Vor dieser Arbeit ist das Gerät auszuschalten.



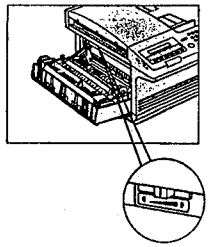
Einstellen der Druckdichte

Wenn Ihre Empfangskopien oder normale Kopien zu dunkel oder zu hell sind, können Sie die Druckdichte des Laserdruckers ändern.



1 Öffnen Sie die Druckerklappe.

Drücken Sie die Entriegelungstaste nach oben.



2 Wenn Sie die Druckdichte erhöhen möchten (dunklere Kopien), bewegen Sie den Regler nach rechts.

oder

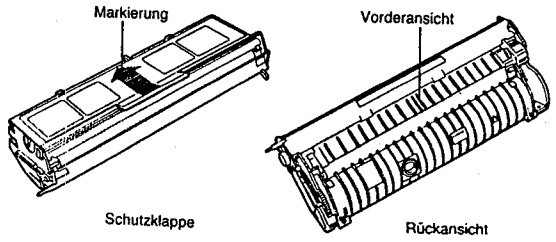
Wenn Sie die Druckdichte verringern möchten (hellere Kopien), bewegen Sie den Regler nach links.

Wichtige Hinweise zum Empfangspapier

- Verwenden Sie hochwertiges, nicht beschichtetes Papier mit einem Gewicht von 64—90 g/m². Wenn Sie zu dickes oder zu dünnes Papier verwenden, erhöht sich die Gefahr eines Papierstaus.
- Achten Sie darauf, daß das Papier normgerecht zugeschnitten ist, nicht beschädigt ist und keine Verunreinigungen aufweist. Verwenden Sie kein Recyclingpapier oder Papier mit hohem Ton- oder Kalkgehalt.
- Bei zu glattem oder zu rauhem Papier leidet die Druckqualität.
- Verwenden Sie keine Papiersorten, die Fremdstoffe enthalten, welche bei einer Temperatur über 160°C schmelzen, verdampfen, sich verfärben oder gefährliche Dämpfe abgeben.
- Lagern Sie das Papier stets sachgerecht, damit die Papierqualität nicht leidet. Testen Sie jedes Papier, bevor Sie größere Mengen davon kaufen. Wir empfehlen Ihnen CANON-Papier.

Wichtige Hinweise zur Tonerpatrone

- Öffnen Sie die Aluminiumhülle erst kurz vor dem Einsetzen der Tonerpatrone.
- Setzen Sie die Patrone nicht zu hellem Licht oder länger als 5 Minuten gewöhnlicher Raumbeleuchtung (etwa 1000 Lux) aus.
- Öffnen Sie nicht die Schutzklappe der Patrone.
- Halten Sie die Patrone von Monitoren, Festplatten- und Diskettenlaufwerken fern. Der Magnet in der Patrone kann deren Funktion beeinträchtigen.
- Lagern Sie die Patrone mit der Markierung nach oben stets trocken bei einer Temperatur zwischen 0°C und 35°C. Vermeiden Sie zu hohe Temperaturen, zu hohe Luftfeuchtigkeit und extreme Temperaturschwankungen.
- Eine Patrone reicht für den Druck von etwa 3000 Seiten im A4-Format.
- Die Patronen sind recyclingfähig und können dem Fachändler leer zurückgegeben werden.



Sicherheitshinweise

- Installieren Sie das Faxgerät nicht an Orten mit direkter Sonneneinstrahlung, Staub, Vibrationen, hoher Temperatur/ Luftfeuchtigkeit oder auf unstabilen Unterlagen.
- Achten Sie darauf, daß der Netzstecker richtig eingesteckt ist und guten Kontakt hat.
- Überlasten Sie den Netzanschluß nicht durch Anbringen von Mehrfachsteckdosen.
- Ziehen Sie nie am Kabel, wenn Sie den Netzstecker abziehen wollen.
- Ziehen Sie nie mit nassen Händen am Netzstecker.
- Bei Gewittern ist es ratsam, den Netzstecker zu ziehen.
- Bei erheblichen Störungen (z.B. Rauchentwicklung, ungewöhnliche Gerüche oder Geräusche) ziehen Sie sofort den Netzstecker aus der Steckdose. Halten Sie die Steckdose immer frei zugänglich. Sollten aus Versehen Flüssigkeiten oder andere Substanzen ins Innere des Gerätes gelangen, ziehen Sie sofort den Netzstecker, und informieren Sie Ihren Fachhändler oder den CANON-Kundendienst.
- Versuchen Sie nicht, das Gerät zu zerlegen. Einige Stellen können unter Hochspannung stehen.
- Achten Sie auf genügend freien Raum an den Seiten des Fernkopierers (ca. 5 cm), um eine ausreichende Belüftung zu gewährleisten.
- Nach dem Ausschalten sollten Sie drei Minuten bis zum Wiedereinschalten warten.

Fehlermeldungen

Display	Code	Bedeutung
ORIG. UEBERPRUEFEN	Nr. 001	Das Dokument ist gestaut.
		Das Dokument ist nicht richtig eingelegt und das Faxgerät bleibt auf Empfangsbereitschaft.
	Nr. 011	Der Abruf ist nicht möglich, weil bei der Gegenstelle kein Dokument eingelegt wurde.
KEIN EMPFANGSPAPIER	Nr. 012	Das Fax der Gegenstelle hat kein Empfangspapier mehr.
ORIGINAL ZU LANG	Nr. 003	Das Dokument ist länger als 1 Meter.
BESETZT/K. ANTWORT	Nr. 005	Das Fax der Gegenstelle arbeitet nicht in der G3-Betriebsart.
		Die Gegenstelle hat nicht innerhalb von 35 Sekunden geantwortet.
	Nr. 018	Die Gegenstelle hat auch nach einer Wahlwiederholung nicht geantwortet.
SCHL. NR. FEHLER	Nr. 008	Andere Gegenstellen können nicht abrufen, weil die Schlüsselnummern nicht übereinstimmen.
	Nr. 021	Ihr Faxgerät kann nicht abrufen, weil die Schlüsselnummern nicht übereinstimmen.
PAPIER EINLEGEN	Nr. 009	Das Empfangspapier ist verbraucht.
PAPIERKAMMERDECKEL		Die Druckerklappe ist offen.
KOPIERPAPIERSTAU		Empfangspapierstau
PATRONE ERSETZEN		Der Toner ist verbraucht.
DRUCKER UEBERPR.		Druckerproblem. Rufen Sie Ihren Fachhändler.
KEINE TELEFONNR.	Nr. 022	Die Rufnummer ist nicht für automatische Wahlverfahren gespeichert.

Display	Code	Bedeutung
Z. ZT. NICHT MOEGLICH	Nr. 025	Sie haben versucht, für Relaissendung und vertrauliche Sendung dieselbe Taste zu verwenden.
		Sie haben versucht, eine Kurz- oder Codewahlnummer für eine Funktion zu verwenden, für die sie nicht programmiert ist.
K. VERTR. SE. MOEGLICH	Nr. 033	Das Fax der Gegenstelle hat keinen vertraulichen Briefkasten.
	Nr. 034	Der vertrauliche Briefkasten der Gegenstelle hat eine andere Nummer.
		Der Speicher im Gerät der Gegenstelle ist voll.
KEIN REL. SE. MOEGL.	Nr. 035	Das Fax der Gegenstelle hat keine Relaisfunktion.
	Nr. 036	Das Fax der Gegenstelle ist nicht auf Relaissendung eingestellt.
		Ihre Rufnummer ist im Relais-Fax nicht gespeichert.
		Der Speicher im Relais-Fax ist voll.
SPEICHER VOLL	Nr. 037	Der Speicher Ihres Faxgerätes ist voll.
HOERER AUFLEGEN	—	Der Hörer liegt nicht auf.
EINGABESCHALTER LINKS AM FAX AUS-EIN	—	Sie haben versucht zu speichern, ohne den EINGABE-Schalter eingeschaltet zu haben.
EINGABETASTE AUS	—	Der EINGABE-Schalter ist noch eingeschaltet.
ERNEUT STARTEN	—	Fehler aufgrund einer schlechten Verbindung oder einer Systemstörung.

Fehlersuche

Vorgang	Problem	Seite
SENDEN	**Kein Senden möglich.**	
	Vergewissern Sie sich, daß:	
	• das Dokument sachgemäß eingelegt wurde	40
	• das Fax der Gegenstelle mit Empfangspapier ausgestattet ist	
	• eine Wahlwiederholung stattgefunden hat	48
	• keine Dokumente im Speicher auf die Übertragung warten	80
	• die Code- oder Kurzwahlnummer der gewünschten Funktion zugeordnet wurde	
	Keine Relais-Rundsendung möglich.	
	Vergewissern Sie sich, daß:	
	• das Fax der Gegenstelle ein CANON-Gerät mit Relaisfunktion ist	97
	• Ihre Rufnummer in Ihrem Fax gespeichert ist	
	• Ihre Rufnummer im Relais-Fax gespeichert ist	97
	• die Rufnummern der endgültigen Empfänger im Relais-Fax gespeichert sind	97
	• die Kurzwahltaste, die Sie verwenden möchten, für diese Funktion programmiert ist	139
	Keine vertrauliche Sendung möglich.	
	Vergewissern Sie sich, daß:	
	• das Fax der Gegenstelle ein CANON-Gerät ist und über diese Funktion verfügt	108
	• die von Ihnen gespeicherte Briefkastennummer mit der im Gerät der Gegenstelle gespeicherten identisch ist.	108
	• die Gegenstelle den Briefkasten, an den Sie senden möchten, auch eingerichtet hat	108
	• die Kurzwahltaste, die Sie verwenden möchten, für diese Funktion programmiert ist	108
	Schlechte Abbildungsqualität beim Senden oder Kopieren.	
	Vergewissern Sie sich, daß:	
	• Ihr Vorlagenglas und die Unterseite der oberen Abdeckungen sauber sind.	154
EMPFANGEN	**Kein automatischer Empfang möglich.**	
	Vergewissern Sie sich, daß:	
	• Ihr Fax auf automatischen Empfang eingestellt ist	53
	• gespeicherte Dokumente ausgedruckt sind	84
	Kein manueller Empfang möglich.	
	Vergewissern Sie sich, daß:	
	• kein Dokument im Fax eingelegt ist	52
	• Sie die Taste [START] gedrückt haben, bevor Sie den Hörer auflegen	52
	Kein vertraulicher Empfang möglich.	
	Vergewissern Sie sich, daß:	
	• Sie das Kennwort gespeichert und den entsprechenden vertraulichen Briefkasten eingerichtet haben.	119

Vorgang	Problem	Seite
	Schlechte Abbildungsqualität Ihrer Empfangskopien.	
	Vergewissern Sie sich, daß: • das Fax der Gegenstelle ordnungsgemäß arbeitet. Fertigen Sie eine Kopie mit Ihrem Gerät an und prüfen Sie die Abbildungsqualität. Ist sie in Ordnung, liegt es am Gerät der Gegenstelle. Wenden Sie sich an den Teilnehmer der Gegenstelle und bitten Sie diesen, sein Gerät zu überprüfen. (Die Empfangsqualität ist abhängig vom Sendegerät.)	
	Schlechte Druckqualität	
	Vergewissern Sie sich, daß: • die richtige Druckdichte eingestellt ist • das richtige Empfangspapier eingelegt ist.	154 155
SONSTIGES	**Sie können keine Kopien anfertigen.**	
	Vergewissern Sie sich, daß: • der Hörer aufliegt.	76
	Kein Einrichten vertraulicher Briefkästen möglich.	
	Vergewissern Sie sich, daß: • der Briefkasten, den Sie einrichten möchten, nicht bereits existiert und ein Dokument gespeichert hat.	121
	Kein Abruf möglich.	
	Vergewissern Sie sich, daß: • im Fax kein Dokument eingelegt ist • die Schlüsselnummern übereinstimmen • das Fax der Gegenstelle auf automatischen Empfang eingestellt ist • ein Dokument im Fax der Gegenstelle eingelegt ist	127 125
	Die Speicheranzeige erlischt nicht nach einer erfolgreichen Übertragung.	
	Vergewissern Sie sich, daß: • Empfangspapier eingelegt ist	
	Keine Displaymeldungen	
	Prüfen Sie, daß: • der Netzstecker richtig eingesteckt und das Fax eingeschaltet ist.	
	Keinerlei Betriebsfunktionen	
	Durch Überhitzung wurde die Sicherheitsabschaltung ausgelöst. Nach dem Abkühlen können Sie das Gerät wieder in Betrieb nehmen.	

Wenn Sie Störungen durch die oben beschriebenen Maßnahmen nicht beseitigen können, schalten Sie das Gerät aus und nach 3 Sekunden wieder ein. Versuchen Sie nun erneut, den gewünschten Betriebsvorgang durchzuführen. In einigen Fällen kann der Fehler auch am Gerät der Gegenstelle liegen. Nehmen Sie in diesen Fällen Kontakt zur Gegenstelle auf, und bitten Sie den Teilnehmer, sein Gerät zu überprüfen.

Können Sie Störungen nicht beheben, wenden Sie sich an Ihren Fachhändler oder an den CANON-Kundendienst.

Technische Daten

Dokumentenformat:	Maximale Breite 280 mm Minimale Breite 148 mm
Effektive Lesebreite:	208 mm (A4)
Empfangspapierformat:	210 mm (A4)
Übertragungszeit: (Standard A4-Dokument)	ECM-MMR ca. 9 Sekunden* ECM-MR ca. 12 Sekunden* G3 MR ca. 12 Sekunden* G3 MH ca. 15 Sekunden*
Auflösung:	Horizontal: 8 Bildpunkte/mm Vertikal Standard: 3,85 Bildpunkte/mm Vertikal Fein: 7,70 Bildpunkte/mm Vertikal Superfein (Nur Senden): 15,40 Bildpunkte/mm (exclusiv von CANON)
Abtastverfahren:	Optoelektronisch mit CCD-Zeile
Druckmethode:	Laserdruck
Fernsprechanschluß:	Haupt- oder Nebenstellenanschluß
Automatische Wahlfunktionen:	Kurzwahl mit 48 Speicherplätzen Codewahl mit 100 Speicherplätzen
Netzspannung:	200 V—240 V (50 Hz—60 Hz)
Leistungsaufnahme:	Bereitschaft: ca. 30 W Betrieb: ca. 500 W
Umgebungsbedingungen:	Temperatur: +10°C—32,50°C Luftfeuchtigkeit: 20%—80%
Gewicht:	ca. 22 kg (ohne Empfangspapier)
Abmessungen:	457 mm (B) × 500 mm (T) × 290 mm (H)

* *Nach CCITT, Testbrief Nr. 1*

Änderungen der technischen Daten vorbehalten.

Verfügungen

Allgemeines

Vfg. 134/1992

Allgemeine Anschalteerlaubnis für Endeinrichtungen

1 Allgemeines

Endeinrichtungen (EE), die an Abschlußeinrichtungen von Übertragungswegen im Sinne des Netzmonopols, von Fest- oder Wählverbindungen der DBP TELEKOM (einschließlich Anschlußleitungen des Telefonnetzes) angeschaltet werden sollen, bedürfen gemäß § 28 der Telekommunikationsverordnung (TKV) einer Anschalteerlaubnis (AE), die durch das Bundesamt für Post und Telekommunikation (BAPT) bzw. seiner jeweils zuständigen Außenstelle (ASt) erteilt wird.

Telekommunikationsendeinrichtungen (TKEE) sind Endeinrichtungen im Sinne des FAG.

Endeinrichtungen, welche die Voraussetzungen für die Allgemeine Anschalteerlaubnis erfüllen, dürfen an von der DBP TELEKOM bereitgestellten Abschlußeinrichtungen von Übertragungswegen im Sinne des Netzmonopols und von Fest- oder Wählverbindungen (einschließlich Anschlußleitungen des Telefonnetzes) ohne Antrag an das BAPT angeschaltet und in Betrieb genommen werden.

2 Voraussetzungen an Endeinrichtungen für die Allgemeine Anschalteerlaubnis

Für Endeinrichtungen wird die Anschalteerlaubnis allgemein erteilt, wenn folgende Voraussetzungen gleichzeitig erfüllt sind.

2.1 Die Endeinrichtung muß zugelassen sein. Wenn die Endeinrichtung eine Funkanlage ist, muß das Errichten und Betreiben dieser Funkanlage außerdem genehmigt sein.

2.2 Soweit netz- und dienstspezifische Kennwerte einstellbar sind, müssen die Einstellungen entsprechend den Aussagen der Bedienungs- oder Betriebsanleitung vorgenommen werden, damit die Anschaltebedingungen für die jeweilige Konfiguration eingehalten werden (z.B. Einstellung übertragungstechnischer Parameter).

2.3 Endeinrichtungen mit Vermittlungs-, Verteil- und Konzentratorfunktion, die am Telefondienst teilnehmen können, dürfen nicht mit Übertragungswegen oder Festverbindungen beschaltet sein. Hierunter fallen nicht die Übertragungswege oder Festverbindungen (ehemals Endstellenleitungen), deren Enden sich auf demselben Grundstück oder einem erweiterten Grundstück befinden.

3 Anschaltung von Endeinrichtungen mit Allgemeiner Anschalteerlaubnis durch jedermann

Bei Anschaltung von Endeinrichtungen mit Allgemeiner Anschalteerlaubnis durch jedermann müssen neben den Voraussetzungen nach Ziffer 2 die nachfolgenden Voraussetzungen erfüllt sein.

3.1 Die Endeinrichtung muß mittels Steckvorrichtung an die Abschlußeinrichtung von Übertragungswegen im Sinne des Netzmonopols, von Fest- oder Wählverbindungen der DBP TELEKOM (einschließlich Anschlußleitungen des Telefonnetzes) anschaltbar sein.

Dies gilt bei Endeinrichtungen, die Funkanlagen sind, nur für solche, die direkt an die Abschlußeinrichtung angeschaltet werden.

3.2 Bei modular aufgebauten Endeinrichtungen müssen die Anschlußpunkte zum Verbinden der Module eindeutig gekennzeichnet sein, um Installationsfehler zu vermeiden. Eingriffe in den inneren Aufbau von Endeinrichtungen sind **nicht** zulässig (mit Ausnahme von einsteckbaren Moodulen).

3.3 Endeinrichtungen mit Vermittlungsfunktion, die am Telefondienst teilnehmen können, dürfen nur mit maximal **einem** Basisanschluß (ISDN) oder **zwei** Telefonanschlüssen (analog) beschaltbar sein.

Die gesamte Endeinrichtung muß sich in der Nähe der Abschlußeinrichtung befinden.

3.4 In den produktbegleitenden Unterlagen müssen die bei der betriebsfähigen Bereitstellung und Anschaltung der endeinrichtung zu beachtenden Voraussetzungen für die Allgemeine Anschalteerlaubnis dargestellt sein.

3.5 Für die Endeinrichtungen müssen neben den in dieser Amtsblattverfügung genannten Voraussetzungen in den produktbegleitenden Unterlagen zusätzlich angegeben sein:

- der Anschlußtyp, für den die Endeinrichtung zugelassen ist,
- die technischen Bedingungen, unter denen eine Zusammenschaltung mit weiteren Endeinrichtungen zulässig ist,
- die Geräteeinstellungen (z.B. Wahlverfahren, Dämpfung etc.), die eventuell zur Anpassung an den jeweiligen Anschlußtyp oder die Konfiguration erforderlich sind,
- sowie alle weiteren Besonderheiten, die der Benutzer zur Einhaltung der Zulassungsvorschriften beim Gebrauch der Endeinrichtung ggf. beachten muß.

4 Anschaltung von Endeinrichtungen mit Allgemeiner Anschalteerlaubnis durch zugelassene Personen/Unternehmer

Bei Anschaltung von Endeinrichtungen mit Allgemeiner Anschalteerlaubnis durch zugelassene Personen/Unternehmer entfallen die Voraussetzungen nach den Punkten 3.1 bis 3.4.

5 Besondere Regelung für Telefongemeinschaftsanschlüsse und Telefone mit integriertem Gemeinschaftsumschalter

5.1 Endeinrichtungen mit Vermittlungsfunktion dürfen nicht an Telefongemeinschaftsanschlüssen betrieben werden.

5.2 Für Telefone mit integriertem Gemeinschatsumschalter gibt es keine Allgemeine Anschalteerlaubnis.

6 Weitere Bestimmungen und Hinweise

6.1 Das ausschließlich dem Bund zustehende Recht, Sprache für andere zu vermitteln (Telefondienstmonopol, §1 Abs. 4 Satz 2 FAG), bleibt unberührt.

6.2 Bei Zusammenschaltung mit privaten Übertragungswegen (Übertragungswege die von Privaten, d.h. von anderen als der DBP TELEKOM, selbst errichtet und selbst betrieben werden) ist immer vorher eine Genehmigung durch die zuständige Außenstelle des Bundesamtes für Post und Telekommunikation (BAPT-ASt) erforderlich, die nur erteilt wird, wenn die Voraussetzungen für eine mögliche Genehmigung erfüllt sind.

6.3 Die Bestimmungen der Telekommunikationsverordnung (TKV) und der Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) der DBP TELEKOM bleiben von dieser Regelung unberührt.

6.4 Die Instandhaltung der Endeinrichtungen ist nur hierfür zugelassenen Personen/Unternehmen (§ 2a Abs. 2 FAG) erlaubt.

6.5 Die Installation des Innenleitungsnetzes von Endeinrichtungen ohne und mit Vermittlungsfunktion gemäß Ziffer 3.3 dieser Vfg darf, unter Beachtung der einschlägigen technischen Vorschriften, durch jedermann ausgeführt werden. Hierbei ist zu berücksichtigen, daß vor den Installationsarbeiten die Endeinrichtungen vom Starkstromnetz und vom Telekommunikationsnetz durch Ziehen der Stecker zu trennen sind.

6.6 Telefongemeinschaftsanschlüsse sind Anschlüsse mit einer gemeinsamen Anschlußleitung. Die gleichzeitige Benutzung von Telefongemeinschaftsanschlüssen mit gemeinsamer Anschlußleitung und die Herstellung von Verbindungen zwischen diesen Anschlüssen ist nicht möglich.

7 Erlöschen der Allgemeinen Anschalteerlaubnis

Wird eine Endeinrichtung mit Allgemeiner Anschalteerlaubnis so geändert bzw. betrieben, daß eine der oben genannten Voraussetzungen und Bedingungen nicht eingehalten wird, so erlischt die Allgemeine Anschalteerlaubnis dieser Endeinrichtung. Vom Betreiber der Endeinrichtung ist in diesen Fällen bei der zuständigen Außenstelle des BAPT ein Antrag auf Erteilung einer individuellen Anschalteerlaubnis zu stellen (siehe BMPTVfg Nr. 162/1991 im Amtsblatt-Nr. 51/91).

8 Überprüfen der Anschaltebedingungen

Endeinrichtungen unterliegen der Überprüfung darauthin, daß die Anschaltebedingungen eingehalten werden. Die Beauftragten des BAPT, die sich ordnungsgemäß ausweisen, haben das Recht, während der ortsüblicheh Geschäftszeit Grundstücke und Räume auf bzw. in denen sich Endeinrichtungen befinden, zur Überprüfung der Anschaltebedingungen zu betreten.

9 Gebühren

Für die Überprüfung der Anschaltebedingungen werden sowohl bei Nichteinhaltung der Voraussetzungen zur AAE als auch für Prüfungen durch das BAPT, die durch Störungen der angeschalteten Endeinrichtungen erforderlich werden, künftig Gebühren erhoben. Die Gebührenregelung und der Zeitpunkt des Inkrafttretens werden demnächst bekanntgegeben.

10 Einführung

Diese Regelungen für die Allgemeine Anschalteerlaubnis treten ab sofort in Kraft. Gleichzeitig werden die BMPTVfg 187/1991, veröffentlicht im BMPT-Amtsblatt Nr. 51/91, und BMPTVfg 253/1991, veröffentlicht im BMPT-Amtsblatt Nr. 61 am 11. 12. 1991 zurückgezogen.

302-2 A 3240-0/AAE

Canon CANON DEUTSCHLAND GmbH

Postfach 100364, Hellersbergstrasse 2-4, W-4040 Neuss 1, Bundesrepublik Deutschland
Telefon 02131/125-0

CANON NIEDERLASSUNGEN

Niederlassung Berlin
Kolonnenstraße 30d, 1000 Berlin 62
Telefon 030/7800980

Niederlassung Hamburg
Hamburger Str. 205, 2000 Hamburg 76
Telefon 040/298030-0

Niederlassung Hannover
Vahrenwalder Str. 311, 3000 Hannover 1
Telefon 0511/674010

Niederlassung Krefeld
Diessemer Bruch 170-172, 4150 Krefeld 1
Telefon 02151/514-0

Niederlassung Dortmund
Beratger Str. 36, 4600 Dortmund 1/Dorstfeld
Telefon 0231/177900

Niederlassung Frankfurt
Am Holzweg 26, 3. OG, 6239 Kriftel
Telefon 06192/40060

Niederlassung Stuttgart
Höhenstr. 3/1, 7012 Fellbach
Telefon 0711/528070

Niederlassung Karlsruhe
Nobelstr. 20, 7505 Ettlingen
Telefon 07243/70040

Niederlassung München
Rudolfsheimer Str. 15, 8000 Munchen 21
Telefon 089/5471170

Niederlassung Nürnberg
Otto-Bärnreuther-Str. 1, 8500 Nürnberg 50
Telefon 0911/8129-0

Niederlassung Leipzig
Ludwig-Hupfeld-Str. 16, 0-7152 Böhlitz-Ehrenberg
Telefon 003741/4512038

GERM
230V

HT1-5002-000-V.1.1 0393SZ1.5 ©CANON INC. 1993